

Genel Muhasebe

Muhasebe: Tamamen veya kısmen malî karakterde ve para ile ifade edilebilen işlemlere ait anlamlı ve güvenilir bilgileri sağlayacak biçimde verilerin ilgili kaynaklardan toplanmasına, doğruluklarının saptanmasına, kaydedilmesine, sınıflandırılmasına, raporlar halinde sunulmasına, analiz ve yorumlanmasına muhasebe denir.

Muhasebenin Temel Varsayım Ve Kavramları:

Temel Varsayımlar

Sosyal Sorumluluk Kavramı: Bu kavram, muhasebenin işlevini yerine getirme hususundaki sorumluluğunu belirtmekte ve muhasebenin kapsamını, anlamını, yerini ve amacını göstermektedir. Sosyal sorumluluk kavramı; muhasebenin organizasyonunda, muhasebe uygulamalarının yürütülmesinde ve malî tabloların düzenlenmesi ve sunulmasında; belli kişi veya grupların değil, tüm toplumun çıkarlarının gözetilmesi ve dolayısıyla bilgi üretiminde gerçeğe uygun, tarafsız ve dürüst davranılması gereğini ifade eder.

Kişilik Kavramı: Bu kavram; işletmenin sahip veya sahiplerinden, yöneticilerinden, personelinden ve diğer ilgililerden ayrı bir kişiliğe sahip olduğunu ve işletmenin muhasebe işlemlerinin sadece bu kişilik adına yürütülmesi gerektiğini öngörür.

İşletmenin Sürekliliği Kavramı: Bu kavram, işletmenin faaliyetlerini bir süreye bağlı olmaksızın sürdüreceğini ifade eder. Bu nedenle işletme sahiplerinin ya da hissedarlarının yaşam süreleriyle bağlı değildir. İşletmenin sürekliliği kavramı maliyet esasının temelini oluşturur.

Parayla Ölçme Kavramı: Parayla ölçülme kavramı, parayla ölçülebilen iktisadi olay ve işlemlerin muhasebeye ortak bir ölçü olarak para birimiyle yansıtılmasını ifade eder. Muhasebe işlemleri ulusal para birimine göre yapılır.

Dönemsellik Kavramı: Dönemsellik kavramı; işletmenin sürekliliği kavramı uyarınca sınırsız kabul edilen ömrünün, belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmasıdır. Gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmesi, hasılat, gelir ve kârların aynı döneme ait maliyet, gider ve zararlarla karşılaştırılması bu kavramın gereğidir. Bu kavramın, işletmeler açısından geçerliliğinin bulunmadığı veya ortadan kalktığı durumlarda ise, bu husus mali tabloların dipnotlarında açıklanır.

Temel Kavramlar

Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı: Bu kavram, muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş objektif belgelere dayandırılması ve muhasebe kayıtlarına esas alınacak yöntemlerin seçilmesinde tarafsız ve ön yargısız davranılması gereğini ifade eder.

Maliyet Esası Kavramı: Maliyet esası kavramı; para mevcudu, alacaklar ve maliyetinin belirlenmesi mümkün veya uygun olmayan diğer kalemler hariç, işletme tarafından edinilen varlık ve hizmetlerin muhasebeleştirilmesinde, bunların elde edilme maliyetlerinin esas alınması gereğini ifade eder.

İhtiyatlılık Kavramı: Bu kavram, muhasebe olaylarında temkinli davranılması ve işletmenin karşılaşılabileceği risklerin göz önüne alınması gereğini ifade eder. Bu kavramın sonucu olarak, işletmeler muhtemel giderleri ve zararları için karşılık ayrılır, muhtemel gelir ve kârları için ise gerçekleşme dönemlerine kadar herhangi bir muhasebe işlemi yapmazlar. Ancak bu kavram gizli yedekler veya gereğinden fazla karşılıklar ayrılmasına gerekçe oluşturamaz.

Tutarlılık Kavramı: Tutarlılık kavramı; muhasebe uygulamaları için seçilen muhasebe politikalarının, birbirini izleyen dönemlerde değiştirilmeden uygulanması gereğini ifade eder. İşletmelerin mali durumunun, faaliyet sonuçlarının ve bunlara ilişkin yorumların karşılaştırılabilir olması bu kavramın amacını oluşturur. Tutarlılık kavramı, benzer olay ve işlemlerde, kayıt düzenleri ile değerlendirme ölçülerinin değişmezliğini ve mali tablolarda biçim ve içerik yönünden tekdüzeni öngörür. Geçerli nedenlerin bulunduğu durumlarda, işletmeler uyguladıkları muhasebe politikalarını değiştirebilir. Ancak bu değişikliklerin ve bunların parasal etkilerinin mali tabloların dipnotlarında açıklanması zorunludur.

Tam Açıklama Kavramı: Tam açıklama kavramı; mali tabloların, bu tablolardan yararlanacak kişi ve kuruluşların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olmasını ifade eder. Mali tablolarda finansal bilgilerin tam olarak açıklanması yanında, mali tablo kalemleri kapsamında yer almayan ancak alınacak kararları etkileyebilecek, gerçekleşmesi muhtemel olaylara da yer verilmesi bu kavramın gereğidir.

Önemlilik Kavramı: Önemlilik kavramı, bir hesap kalemi veya mali olayın nisbi ağırlık ve değerinin, mali tablolara dayanılarak yapılacak değerlendirmeleri veya alınacak kararları etkileyebilecek düzeyde olmasını ifade eder. Önemli hesap kalemleri, finansal olaylar ve diğer hususların mali tablolarda yer alması zorunludur.

Özün Önceliği Kavramı: Özün önceliği kavramı, işlemlerin muhasebeye yansıtılmasında ve onlara ilişkin değerlendirmelerin yapılmasında biçimlerinden çok özlerinin esas alınması gereğini ifade eder. Genel olarak işlemlerin biçimleri ile özleri paralel olmakla birlikte, bazı durumlarda farklılıklar ortaya çıkabilir. Bu takdirde, özün önceliği esastır.

Bilanço İlkeleri:

Varlıklara İlişkin İlkeler:

1. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşebilecek varlıkları, bilançoda dönen varlıklar grubu içinde gösterilir.
2. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşemeyen, hizmetlerinden bir hesap döneminden daha uzun süre yararlanılan uzun vadeli varlıkları, bilançoda duran varlıklar grubu içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar dönen varlıklar grubunda ilgili hesaplara aktarılır.

3. Bilançoda varlıkları, bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleriyle gösterebilmek için, varlıklardaki değer düşüklüklerini göstererek karşılıkların ayrılması zorunludur. Dönen varlıklar grubu içinde yer alan menkul kıymetler, alacaklar, stoklar ve diğer dönen varlıklar içindeki ilgili kalemler için yapılacak değerleme sonucu gerekli durumlarda uygun karşılıklar ayrılır. Bu ilke, duran varlıklar grubunda yer alan alacaklar, bağlı menkul kıymetler, iştirakler, bağlı ortaklıklar ve diğer duran varlıklardaki ilgili kalemler için de geçerlidir.
4. Gelecek dönemlere ait olarak önceden ödenen giderler ile cari dönemde tahakkuk eden ancak, gelecek dönemlerde tahsil edilecek olan gelirler kayıt ve tespit edilmeli ve bilançoda ayrıca gösterilmelidir.
5. Dönen ve duran varlıklar grubunda yer alan alacak senetlerini, bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleri ile gösterebilmek için reeskont işlemleri yapılmalıdır.
6. Bilançoda duran varlıklar grubunda yer alan maddi duran varlıklar ile maddi olmayan duran varlıkların maliyetini çeşitli dönem maliyetlerine yüklemek amacıyla, her dönem ayrılan amortismanların birikmiş tutarları ayrıca bilançoda gösterilmelidir.
7. Duran varlıklar grubu içinde yer alan özel tükenmeye tabi varlıkların maliyetini çeşitli dönem maliyetlerine yüklemek amacıyla, her dönem ayrılan tükenme paylarının birikmiş tutarları ayrıca bilançoda gösterilmelidir.
8. Bilançonun dönen ve duran varlıklar gruplarında yer alan alacaklar, menkul kıymetler, bağlı menkul kıymetler ve diğer ilgili hesaplardan ve yükümlülüklerden işletmenin sermaye ve yönetim bakımından ilişkili bulunduğu ortaklara, personele, iştiraklere ve bağlı ortaklıklara ait olan tutarların ayrı gösterilmesi temel ilkedir.
9. Tutarları kesinlikle saptanamayan alacaklar için herhangi bir tahakkuk işlemi yapılmaz. Bu tür alacaklar bilanço dipnot veya eklerinde gösterilir.
10. Verilen rehin, ipotek ve bilanço kapsamında yer almayan diğer teminatların özellikleri ve kapsamı bilanço dipnot veya eklerinde açıkça belirtilmelidir. Bu ilke, alınan rehin, ipotek ve bilanço kapsamında yer almayan diğer teminatlar için de geçerlidir. Ayrıca, işletme varlıkları ile ilgili toplam sigorta tutarlarının da bilanço dipnot veya eklerinde açıkça gösterilmesi gerekmektedir.

Yabancı Kaynaklara İlişkin İlkeler:

1. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelen borçları, bilançoda kısa vadeli yabancı kaynaklar grubu içinde gösterilir.
2. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelmemiş borçları, bilançoda uzun vadeli yabancı kaynaklar grubu içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar kısa vadeli yabancı kaynaklar grubundaki ilgili hesaplara aktarılır.
3. Tutarları kesinlikle saptanamayanları veya durumları tartışmalı olanları da içermek üzere, işletmenin bilinen ve tutarları uygun olarak tahmin edilebilen bütün yabancı kaynakları kayıt ve tespit edilmeli ve bilançoda gösterilmelidir. İşletmenin bilinen ancak tutarları uygun olarak tahmin edilemeyen durumları da bilançonun dipnotlarında açık olarak belirtilmelidir.
4. Gelecek dönemlere ait olarak önceden tahsil edilen hasılat ile cari dönemde tahakkuk eden ancak, gelecek dönemlerde ödenecek olan giderler, kayıt ve tespit edilmeli ve bilançoda ayrıca gösterilmelidir.
5. Kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar grubunda yer alan borç senetlerini bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleri ile gösterebilmek için reeskont işlemleri yapılmalıdır.

6. Bilançonun kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar gruplarında yaralan borçlar, alınan avanslar ve diğer ilgili hesaplardan işletmenin sermaye ve yönetim bakımından ilgili bulunduğu ortaklara, personele, iştiraklere ve bağıli ortaklıklara ait olan tutarlarının ayrı gösterilmesi temel ilkedir.

Özkaynaklara İlişkin İlkeler:

1. İşletme sahip veya ortaklarının sahip veya ortak sıfatıyla işletme varlıkları üzerindeki hakları özkaynaklar grubunu oluşturur. İşletmenin bilanço tarihindeki ödenmiş sermayesi ile işletme faaliyetleri sonucu oluşup, çeşitli adlar altında işletmede bırakılan kârları ile dönem kârı (zararı) bilançoda özkaynaklar grubu içinde gösterilir.
2. İşletmenin ödenmiş sermayesi bilançonun kapsamı içinde tek bir kalem olarak gösterilir. Ancak esas sermaye, özellikleri farklı hisse gruplarına ayrılmış bulunuyorsa, esas sermaye hesapları her grubun haklarını, kâr ve tasfiye paylarının dağıtımında sahip olabilecekleri özellikleri ve diğer önemli özellikleri yansıtabilecek biçimde bilançonun dipnotlarında gösterilmelidir.
3. İşletmenin hissedarları tarafından yatırılan sermayenin devam ettirilmesi gerekir. İşletmede herhangi bir zararın ortaya çıkması, herhangi bir nedenle özkaynaklarda meydana gelen azalmalar; hem dönemsel, hem de kümülatif olarak izlenmeli ve kaydedilmelidir.
4. Öz kaynakların bilançoda net olarak gösterilmesi için geçmiş yıllar zararları ile dönem zararı, öz kaynaklar grubunda indirim kalemleri olarak yer alır.
5. Öz kaynaklar; ödenmiş sermaye, sermaye yedekleri, kâr yedekleri, geçmiş yıl kârları (zararları) ve dönem net kârı (zararı)ndan oluşur. Kâr yedekleri yasal, statü ve olağanüstü yedekler ile yedek niteliğindeki karşılıklar, özel fonlar gibi işletme faaliyetleri sonucu elde edilen kârların dağıtılmamış kısmını içerir. Sermaye yedekleri ise hisse senedi ihraç primleri, iptal edilen ortaklık payları, yeniden değerlendirme değer artışları gibi kalemlerden meydana gelir. Sermaye yedekleri, gelir unsuru olarak gelir tablosuna aktarılamaz.

Gelir Tablosu İlkeleri:

1. Gerçekleşmemiş satışlar, gelir ve kârlar; gerçekleşmiş gibi veya gerçekleşenler gerçek tutarından fazla veya az gösterilmemelidir. Belli bir dönem veya dönemlerin gerçeğe uygun faaliyet sonuçlarını göstermek için, dönem veya dönemlerin başında ve sonunda doğru hesap kesimi işlemleri yapılmalıdır.
2. Belli bir dönemin satışları ve gelirleri, bunları elde etmek için yapılan satışların maliyeti ve giderleri ile karşılaştırılmalıdır. Belli bir dönem veya dönemlerin başında ve sonunda maliyet ve giderleri gerçeğe uygun olarak gösterebilmek için stoklarda, alacak ve borçlarda doğru hesap kesimi işlemleri yapılmalıdır.
3. Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile özel tükenmeye tabi varlıklar için uygun amortisman ve tükenme payı ayrılmalıdır.
4. Maliyetler; maddi duran varlıklar, stoklar, onarım ve bakım ve diğer gider grupları arasında uygun bir şekilde dağıtılmalıdır. Bunlardan direkt olanları doğrudan doğruya, birden fazla faaliyeti ilgilendirenleri zaman ve kullanma faktörü dikkate alınarak tahakkuk ettirilip dağıtılmalıdır.
5. Arızı ve olağanüstü niteliğe sahip kâr ve zararlar meydana geldikleri dönemde tahakkuk ettirilmeli, fakat normal faaliyet sonuçlarından ayrı olarak gösterilmelidir.
6. Bütün kâr ve zararlardan, önceki dönemlerin mali tablolarında düzeltme yapılmasını gerektirecek büyüklük ve nitelikler dışında kalanlar, dönemin gelir tablosunda gösterilmelidir.

7. Karşılıklar, işletmenin kârını keyfi bir şekilde azaltmak veya bir döneme ait kârı diğer döneme aktarmak amacıyla kullanılmamalıdır.
8. Dönem sonuçlarının tespiti ile ilgili olarak uygulana gelen değerleme esasları ve maliyet yöntemlerinde bir değişiklik yapıldığı takdirde, bu değişikliğin etkileri açıkça belirtilmelidir.
9. Bilanço tarihinde varolan ve sonucu belirsiz bir veya birkaç olayın gelecekte ortaya çıkıp çıkmamasına bağlı durumları ifade eden, koşullu olaylardan kaynaklanan, makul bir şekilde gerçeğe yakın olarak tahmin edilebilen gider ve zararlar, tahakkuk ettirilerek gelir tablosuna yansıtılır. Koşula bağlı gelir ve kârlar için ise gerçekleşme olasılığı yüksek de olsa herhangi bir tahakkuk işlemi yapılmaz; dipnotlarda açıklama yapılır.

Bilanço: Bir işletmenin belli bir andaki varlıklarını ve bu varlıkların elde edildiği kaynakları (finansal durumunu) gösteren tabloya denir. Bilanço, bir işletmenin belli bir andaki parasal kesitini veya o andaki anlık fotoğrafını göstermektedir.

Gelir tablosu: İşletmenin belli bir dönemde elde ettiği tüm gelirler ile aynı dönemde katlandığı bütün maliyet ve giderleri ve bunların sonucunda işletmenin elde ettiği dönem net kârı veya zararını gösteren bir tablodur.

Mizan: Bir işletmenin belli bir dönemine ilişkin büyük defter hesaplarının borç ve alacak tutarlarına ilişkin toplamalar ile bunlara ilişkin kalanları (bakiyeleri) düzenli bir şekilde gösteren cetvele mizan denir.

Envanter: Bir ticari kuruluşunun para, mal ve diğer varlıklarıyla genel olarak borçlu ve alacaklı durumlarını, nicelikleri ve değerleriyle ayrıntılı olarak gösterme işlemi envanter olarak adlandırılır. Türk Ticaret kanunun 73. maddesine göre envanter çıkarmak, saymak, ölçmek ve değerlendirmek suretiyle, bilanço günündeki mevcutları, alacakları ve borçları kat'i bir şekilde ve müfredatlı olarak tespit etmektir. Envanter işlemleri ikiye ayrılır:

- **Muhasebe Dışı Envanter İşlemleri:** Envanter işlemlerinin bu evresinde, işletme mevcutları, alacakları ve borçlarının fizikî sayımına gidilerek muhasebe kayıtlarında yer alan ekonomik değerler ile işletme kaynaklarının gerçek durumu yansıtıp yansıtmadığı saptanır. Bu işlem sonunda muhasebe kayıtları ile gerçek durum arasındaki farklar da ortaya konmuş olur. Bu envantere kayıt dışı envanter de denir.
- **Muhasebe İçi Envanter İşlemleri:** Muhasebe dışı envanterin tamamlanmasından sonra, saptanılan durumlara göre muhasebe kayıtlarında gerekli düzeltmeler yapılır. Bu düzeltme kayıtlarından sonra, gelir ve gider hesapları kâr ve zarar hesabı ile karşılaştırılarak ilgili döneme ilişkin faaliyet sonucu saptanır. Bu kayıtlar da muhasebe içi envanter işlemlerini meydana getirmektedir. Muhasebe dışı envanter sırasında saptanan yanlış kayıtların ve hesap hatalarının düzeltilmesine ilişkin kayıtlar da muhasebe içi envanter işlemlerinin kapsamında yer almaktadır.

Aralıklı Sayım Yöntemi: Aralıklı sayım yönteminde ticari mallar hesabına iki fonksiyon yüklenmektedir. - Değer fonksiyonu, - Sonuç fonksiyonu.

Değer fonksiyonu, işletmeye ilişkin mal hareketlerinin ticari mallar hesabı yardımıyla izlenildiğine işaret etmektedir. Yine ticari mallar hesabı yardımıyla mal hareketlerinden doğan kâr veya zararın da saptanması bu hesabın sonuç fonksiyonunu göstermektedir.

Tekdüzen Muhasebe Sistemi'ne göre aralıklı sayım yönteminde mal hareketleri "Ticari Mallar Hesabı"nda izlenir. Bu hesabın hem borcuna hem de alacağına kayıtlar alış maliyeti ile yapılır. Satışlar ise, "Yurtiçi Satışlar Hesabı" veya "Yurtdışı Satışlar Hesabı"nın alacak tarafına satış fiyatı değeri ile kaydedilir. Aralıklı sayım yönteminde, dönem içinde iki büyük defter hesabına daha kayıt yapılabilir. Bu hesaplar 610- Satıştan İadeler ve 611- Satış İskontoları hesaplarıdır.

Bu yöntemde; yapılan her satıştan sonra, satılan malın alış maliyetinin devri yapılmadığından "621- Satılan Ticari Mallar Maliyeti Hesabı"na satılan mallar maliyeti devredilemez. Bu hesap, dönem sonunda çalıştırılır. Bunun yapılabilmesi için de mal mevcudunun fiziki sayımı yapılır. O tarihteki mal hesabının borç kalanının, fiziki sayım sonucu bulunan mal mevcudunu aşan kısmı, o dönemde satılan malların alış maliyetine eşittir.

Aralıksız Sayım Yöntemi: Tekdüzen Muhasebe Sistemi'nde aralıksız sayım yönteminde, mal hareketlerinin satın alma işlemlerinin muhasebeleştirilmesi aralıklı sayım yönteminde olduğu gibidir. Ancak satış işlemlerinin veya satış hareketlerinin muhasebeleştirilmesi iki yöntemde farklıdır. Aralıksız sayım yönteminde satış ve satış iade işlemleri iki günlük defter maddesi ile yapılır. Her iki işlemde de ikinci günlük defter maddesi, maliyet devirleri ile ilgilidir.

Sermaye Harcamaları ve Hâsılat Harcamaları: Duran varlıkların işletme faaliyetlerinde kullanılmaları sırasında bunlarla ilgili olarak yapılan harcamalar Hâsılat harcamaları ve Sermaye harcamaları olmak üzere iki grupta toplanır.

- **Hâsılat Harcamaları:** Bunlara duran varlıklarla ilgili normal giderler de denir. İşletmelerin maddi duran varlıklardan tam olarak yararlanabilmek için yaptıkları normal bakım, tamir ve temizleme giderlerine hâsılat harcamaları denir. Bu gider kalemleri genel giderler tasnifi altında yer alırlar.
- **Sermaye Harcamaları:** Bunlara olağandışı giderler denir. Duran varlıkları genişletmek veya ekonomik değerini sürekli olarak artırmak amacıyla; yapılan giderlere sermaye harcamaları denir. Sermaye harcamaları hem kuramsal, hem de ülkemizdeki vergi mevzuatı bakımından duran varlıkların maliyet bedellerine eklenirler. Yatırım giderleri, ilgili maddi duran varlığın mevcut hizmet süresini de genellikle artırdığından, yeni hizmet süresi göz önünde tutularak yıllık amortisman tutarları yeniden hesaplanır.

İşletmeler, maddi duran varlıklarla ilgili normal giderler ile yatırım giderlerinin birbirinden kesinlikle ayırt edilmesini sağlayacak kıstasları saptarlar. Bu giderlerin birbirine karıştırılması, işletmenin finansal durumunun ve faaliyet sonuçlarının da yanlış gösterilmesine neden olur. Hâsılat harcamaları bir aktif hesaba kaydedilmişse, duran varlıkların defter değeri olduğundan fazla gösterildiği gibi dönem net kârı ve bundan ötürü özsermaye de olduğundan fazla gösterilmiş olur. Aksi durumda ise, yatırım giderleri veya sermaye harcamaları gider olarak muhasebeleştirileceğinden duran varlıkların değeri olduğundan az, böylece dönem net kârı ve özsermaye de olduğundan az gösterilmiş olur.

Özel Maliyetler: İşletmelerin uzun vadeli sözleşmelerle kiraladıkları gayrimenkullerde normal bakım, tamir ve temizleme giderleri dışında, faaliyetlerini yürütmek amaçlarıyla yaptıkları değişikliklere ve eklere ilişkin giderler gayrimenkulün ekonomik değerini artırır. Bu giderlere özel maliyet bedeli (Leasehold improvements) denir. Kira sözleşmesi sonunda gayrimenkuldeki bu değişiklikler ve ekler bedelsiz olarak gayrimenkul sahibine bırakılır. Özel maliyet bedeli giderleri inşaat maliyetleri ile "Özel Maliyetler Hesabı"nda muhasebeleştirilir.

Amortisman: Duran varlıklarda kullanıma ve teknolojik gelişmeler sonucunda eskime, yıpranma ve demode olma şeklinde beliren değer azalışlarıdır. Diğer bir ifade ile amortisman tabi tutarın hizmet süresine sistemli bir biçimde dağıtımıdır.

Değer Kavramı:

- **Maliyet Bedeli:** Ekonomik bir değer elde edilme bedeli ile değerinin artırılması için yapılan giderler ve benzeri giderlerden meydana gelmektedir. Maddi duran varlıklar; maddi olmayan duran varlıklar, ticari mallar ve mamuller maliyet bedeli ile değerlendirilirler. Hisse senetleri ile fon portföyünün en az % 51'i Türkiye'de kurulmuş bulunan şirketlerin hisse senetlerinden oluşan yatırım fonları alış bedeliyle, bunun dışında kalan her türlü menkul kıymetler borsa rayiciyle değerlendirilir. Duran varlık, mal ile Türk ve yabancı hisse senetleri maliyet bedeli ile değerlendirilirler.
- **Borsa Rayici:** Menkul kıymetler ve kambiyo borsası ile ticaret borsalarına kayıtlı olan ekonomik değerlere ilişkin borsa rayici, bu değerlerin değerlemeden önceki son işlem gününde borsadaki işlemlerinin ortalama değeridir. Yabancı paralar borsa rayici ile değerlendirilir. Borsa rayicinin oluşumunda anlaşmazlık varsa, bu rayiç yerine alış bedeli esas alınır. Yabancı paranın borsada rayici yoksa, değerlemeye uygulanacak kur maliye Bakanlığı'nca saptanır. Yabancı paralara ilişkin değerlendirme esasları, yabancı para ile olan senetli veya senetsiz alacaklar ve borçlar için de geçerlidir. Bunlardan vadesi gelmemiş senetli alacak ve borçlar değerlendirme günündeki değeri ile ifade edilebilirler. Senette faiz oranı belirtilmemişse; değerlemeye, değerlendirme gününde geçerli olan, Londra Bankalar Arası Faiz Oranı (LIBOR) esas alınır.
- **Tasarruf Değeri:** Bir ekonomik değer, değerlendirme gününde, işletme bakımından sahip olduğu gerçek değere tasarruf değeri denir. Senede bağlı alacaklar ile senede bağlı borçlar tasarruf değeri ile değerlendirilirler. Senetlerin tasarruf değerleri, değerlemenin yapıldığı tarihdeki peşin değerleridir. Senetlerin peşin değerlerinin saptanması reeskont işlemleri yardımıyla olur. Reeskont tutarını hesaplamak için senede ilişkin faiz oranı ve bu oranın olmaması durumunda T.C. Merkez Bankası'na ait resmî iskonto oranı reeskont işlemleri için esas alınır. Senetsiz alacaklar için şüpheli alacaklar karşılığı ve malla ilgili olarak değeri düşen mal karşılığının ayrıldığı durumlarda; senetsiz alacaklar ile mal, tasarruf değeri ile değerlendirilmiş olurlar.
- **Mukayyet Değer:** Bir ekonomik değer, muhasebe kayıtlarında gösterilen hesap değerine denir. Senetsiz alacaklar ve borçlar, kuruluş ve örgütlenme giderleri, karşılıklar, yedekler (ihtiyatlar), şerefiye, geçici ve ara hesaplar mukayyet değerleriyle değerlendirilir. Değerleme gününde peşin değerleri hesaplanmayan senetli alacaklar ve senetli borçlar mukayyet değerleriyle değerlendirilmiş olurlar.
- **İtibari Değer:** Her türlü senetler ile hisse senetleri ve tahvillerin üzerinde yazılı olan değerleridir. Kasa mevcudu ile işletmelerin ihraç ettikleri tahviller, itibari (nominal) değer ile değerlendirilir.
- **Vergi Değeri:** Bina ve arazinin rayiç bedeline denir.
- **Rayiç Bedel:** Bir ekonomik değer değerlendirme günündeki normal alım satım değerine denir.
- **Emsal Bedel ve Ücreti:** Gerçek bedeli olmayan, bilinmeyen veya doğru olarak saptanılmayan bir malın, değerlendirme gününde satılması halinde emsaline göre sahip olacağı değerdir. Emsal bedeli; ortalama fiyat esaslı, maliyet bedeli esaslı ve takdir esasına göre tayin edilmektedir. Değeri düşük mallar ve Vergi Usul Kanunu'nda belirtilen diğer kalemler de emsal bedeli ve ücretine göre değerlendirilmektedir.

Menkul Kıymetler İhraç Farkları: Mali borçlar grubunda yer alan menkul kıymetlere ilişkin bir düzenleyici

**** Saha Bilirgin Belgeleri nominal değerinin altında satılan tahvil, senet ve benzeri menkul kıymetlerin nominal

hesaptır. Bu hesapta, nominal değerinin altında satılan tahvil, senet ve benzeri menkul kıymetlerin nominal

değerleri ile satış fiyatları arasındaki farklardan gelecek döneme ait olanlar izlenir. Menkul kıymetler ihraç

farkları, menkul kıymetlerin vadesine paralel olarak itfa edilir ve itfa edilen tutarları borçlanmanın özelliğine

göre giderlerdir. (Maliye Bakanlığı Grupların İlgili Hesabına Borç Kaydedilir.)

**** Kıt Kurum Katılış Belgesi Askerlik şubesine gönderilmiştir.

Emisyon (Hisse Senedi İhraç) Primleri: Yeni çıkarılan hisse senetlerinin nominal değerinden daha yüksek

**** Kr.Hvc.Myd.Hrk.Tb.Myd.Bak.Onr.ve İst.Bj.Klğının 05.04.2004 Gün ve SAYI: 0913-15-04-78 sayılı yazı ile K.S.F. Gözetim

bir fiyatla (emisyon primli) satışından kaynaklanan tutarlar bu hesapta izlenir. Hisse senedinin özünde yazılı

**** M.S.B.İşinin 08 ARALIK 2003 Gün ve M.Y: 4187-495/03/ASML-BYI-D-686 sayılı karar (primli) sermayeye eklenmiş

veya

**** Karın amaçla kullanılmasında borç kaydedilir.

**** Terhis tarihinden itibaren 3 ay içerisinde As.Sb.sine gideceği kendisine tebliğ edildi.

Hisse Senedi İptal Kararı: İptal edilen hisse senetlerinin bedellerine mahsuben yapılan ödemelerin, bunların

yerine çıkarılan hisse senetlerinden elde edilen hasılat noksanı kapatıldıktan sonra artan kısmın izlendiği

hesaptır.

Nâzım Hesapları: Nakit ve tahakkuk varlıkları arasında fiilen varlıklar, fakat mülkiyeti işletmeye ait olmayan bazı değerler

vardır. Bu değerlerin ve koşullu işlemlerin muhasebeye izlenmesi nâzım hesaplar yardımıyla olur. Nâzım

hesaplar, genellikle karşılıklı olarak işleyen hesaplardır. Banka muhasebesinde nâzım hesapların aslı

hesaplarla karşılıklı işlediği de görülür. Nâzım hesaplar, bilançoda karşılıklı olarak yer alırlar. Bilançoda diğer

hesaplar gösterildikten ve toplamaları saptandıktan sonra, nâzım hesaplara yer verilebilir.

Hasılat ile Giderlerin Saptanması: Saptama işleminde yararlanılan iki esas vardır. Bunlar:

1. **Nakit Esası:** Bu esasa göre yürütülen muhasebe sisteminde gelirler hangi dönemde elde edilirlse

edilsinler, tahsil edildikleri dönemin geliri ve giderler de hangi dönemde yapılırlarsa yapılsınlar, ödendikleri

dönemin gideri sayılırlar. Nakit esasında, mal ve hizmet satışlarından elde edilen gelirler, tahsilat

yapılıncaya kadar işletmenin geliri olarak kabul edilmez. İşletmenin esas faaliyeti dışındaki

faaliyetlerinden elde edilen gelirler de tahsil edildikleri dönemin geliri olarak gösterilirler. Gelecek

dönemlerde satılacak mal veya sağlanacak hizmetler için yapılan peşin tahsilat, paranın tahsil edildiği

dönemin geliri kabul edilir. Fakat bu gelirin kazanılması için hiç bir şey yapılmamıştır. Nakit esasında satın

alınan mal ve hizmetlerin bedeli, ödemenin yapıldığı dönemin gideri sayılır ve o dönemin hasılatından

indirilir. Bu da stokların gözönünde bulundurulmadığını gösterir. O halde bu esasa göre giderler, fiili

ödemenin yapıldığı dönemde muhasebeleştirilir. Şüpheli alacak karşılıkları ile amortisman işlemleri nakit

esasında yer almaz. Çünkü alacaklar tahsil edilmeden kazanç kabul edilmediği gibi, duran varlıklara

ilişkin toplam tutarlar da, satın alındıkları dönemin gideri olarak kabul edilirler. Nakit esasını kabul etmiş

bir muhasebe sisteminde aşağıdaki hesaplara yer verilmemektedir: Gider tahakkukları, peşin ödenmiş

giderler, gelir tahakkukları, duran varlıklar, alacaklar, borçlar, vb. Nakit esası, işletmelerin normal işletme

faaliyetlerine esas alınmaz. Yatırım projelerinin hazırlanması ve değerlendirilmesinde nakit esası

geçerlidir.

2. **Tahakkuk Esası:** Tahakkuk esasına dayanan muhasebe sistemlerinde satışların ve hizmetlerin yapıldığı

dönemde gelir kazanılmış ve giderlerin meydana geldiği dönemde gider yapılmış kabul edilmektedir.

Herhangi bir gelirin belli bir dönemin gelirleri arasında gösterilmesi için o dönemde tahsil edilmiş olması

zorunlu olmadığı gibi, herhangi bir giderin de belli bir dönemin giderleri kapsamına girmesi için belirtilen

dönemde ödenmesine gereksinme yoktur. Gelirlerin ve giderlerin belli bir döneme ilişkin olmaları o dönem için tahakkuklarının yapılması ile mümkün olmaktadır. O halde tahakkuk esas; hasılat ve gelirlerin, o dönemin maliyet ve giderleri ile karşılaştırılmasını sağlayarak, işletme faaliyet kârı ile dönem net kârının tarafsız bir şekilde saptanmasını olanak dahiline koymaktadır. Tahakkuk esasında işletme faaliyetlerinin doğru bir biçimde değerlendirilebilmesi için hasılatın gerçekleşme noktası ile giderlerin tahakkuk noktası kesin olarak belirtilir. Mal ve hizmet satışlarından elde edilen gelirler ne zaman tahsil edilirse edilsinler, satışın yapıldığı dönemin geliri olarak finansal tablolarda yer alırlar. Mal ve hizmet satın almalarına ilişkin bedeller, hangi dönemde ödenirse ödensinler, satınalma işleminin yapıldığı dönemin maliyetini oluştururlar. İşletme kârlarına ilişkin gerçek tutarların saptanabilmesi için tahakkuk esasında amortismanlar ile şüpheli alacaklar karşılıklarının ayrılmasına ve diğer düzenleyici kayıtların yapılmasına önem verilir. Tahakkuk esasında peşin ödenmiş giderler ile peşin tahsil edilmiş gelirlerin, cari dönemin hasılatları ile giderlerine karıştırılmaması için muhasebeleştirilmelerinde cari giderlere nazaran farklı yöntemler kullanılır. Bunun sonucu cari giderler, işletmenin bilançosunda kalan vermeyip, gelir tablosunda yer aldıkları halde, peşin ödenmiş giderler bilançoda gösterilirler. Gelir tablosu kapsamına girmeyen peşin ödenmiş giderlere "aktifleştirilmiş giderler" denmektedir. Bu bakımdan stoklar, duran varlıklar, gelecek dönemlerde yarar sağlamak üzere yapılan giderler, aktifleştirilmiş gider sayılmaktadır. Stokların aktifleştirilmiş gider niteliğini kaybetmesi satışların yapıldığı tarihte olmaktadır. Duran varlıkların ilgili dönemlerde sağladıkları faydalara eşit olan kısımları, dönem sonlarında amortisman sistemi yardımıyla cari gidere dönüşmektedir. Peşin ödenmiş giderler ve peşin tahsil edilen gelirler üç yöneme göre muhasebeleştirilirler. Birinci yöntemde, ödenen tutarın tamamı bir gider hesabına borç olarak kaydedilir. İkinci yöntemde ise, toplam tutar peşin ödenmiş giderlere ilişkin bir hesapta gösterilir. Üçüncü yöntemde, giderler peşin ödendiğinde, cari döneme ilişkin gider bir gider hesabında ve gelecek dönemlere ilişkin giderler ise bir bilanço hesabında, diğer bir deyişle peşin ödenmiş giderler hesabında muhasebeleştirilir. Peşin ödenmiş giderlere paralel kayıtlar peşin tahsil edilen gelirler için de yapılır.

Ticari Kar-Mali Kar: Ticari kazanç işletmenin özsermayesinin hesap dönemi ^{sonu} ve başındaki değerleri arasındaki olumlu farktır. Bu farkın bulunması için işletme sahiplerince işletmeye ilave edilen değerler bu farktan indirilir, çekilenler ise ilave edilir. Ticari kâr işletmenin bir dönem içindeki meydana getirdiği özsermayesindeki gerçek artışı, mali kâr ise vergi matrahına esas olan tutarı ifade eder. Ticari kârdan mali kâra ulaşmak için, ticari kâra bazı ilave ve/veya indirimler uygulanır. İlaveler "Kanunen Kabul Edilmeyen Gider" olarak, indirimler ise hükümetlerin uyguladığı teşvik tedbirleriyle ilgilidir.

Kanunen Kabul Edilmeyen Giderler: Özsermaye üzerinden ödenen veya hesaplanan faizler, her ne şekilde ve isimle olursa olsun vergi öncesi kardan ayrılmış olan ihtiyat akçeleri, her türlü para cezaları, vergi cezaları ve gecikme zamları, Motorlu Taşıtlar Vergisi, fazla ayrılan amortismanlar, Alınan vadeli çekler için hesaplanmış olan reeskontlar, Cari yıl giderlerine ilave edilmiş geçmiş yıl ve gelecek yıl giderleri vs...

Nâzım Hesaplar: İşletme varlıkları arasında fiilen yer alan, fakat mülkiyeti işletmeye ait olmayan bazı değerler vardır. Bu değerlerin ve koşullu işlemlerin muhasebede izlenmesi nâzım hesaplar yardımıyla olur. Nâzım hesaplar, genellikle karşılıklı olarak işleyen hesaplardır. Banka muhasebesinde nâzım hesapların aslı hesaplarla karşılıklı işlediği de görülür.

Maliyet Artış Fonu: GVK Mad.38 bilanço esasında kazancın tespitinde “ mükelleflerin iktisap tarihinden itibaren en az iki tam yıl süreyle işletmelerinde kayıtlı bulunan gayrimenkul, iştirak hisseleri ve amortismanına tabi diğer iktisadi kıymetleri elden çıkarmaları halinde, bu iktisadi kıymetlerin maliyet bedeli bunların elden çıkarıldıkları ay hariç olmak üzere Devlet İstatistik Enstitüsünce belirlenen toptan eşya fiyat endeksindeki artış oranında artırılarak kazancın tespitinde dikkate alınabilir” hükmü 5024 sayılı kanunun 9/b maddesiyle 01.01.2004 tarihinden itibaren yürürlükten kalkmıştır

GENEL MÜHASEBE

* Muhasebenin fonksiyonları: kaydetme, tasnif etme, raporlar biriminde sınıma ve analiz ve yorumlamadır.

* Yöneticiler finansal kararları verirken muhasebe verilerini kullanırlar.

* Muhasebeden yararlanırlar:

- İşletme sahipleri
- İşletme personeli
- İstisna memur sendikaları
- Kredi kuruluşları
- Yatırım ve Finans kuruluşları
- Sermaye Piyasası Yatırımcıları
- Devlet
- Diğer işletmeler ve kamu

Finansal tabloların düzenlenmesinde işletmenin sürekliliği, dönemsellik ve kıvraklık kavramları esas alınmazsa bu kavramlar finansal tabloların doğruluğunda aksamaları öngörülmüştür.

Muhasebenin Temel Varsayımları:

1. Sosyal Sorumluluk Varsayımı: Muhasebenin görevini yaparken tarafsız ve adil olmasını şart koşar. Bilgi çerçevesinde belli kişi ve gruplar yerine toplum çıkarlarının ön planda tutulması, tarafsız ve dürüst davranılmasını vurgular.

2. Kişilik Varsayımı: İşletmenin sahiplerinden alacaklılarından borçlularından ve diğerleri ile personellerinden ayrı bir kişiliği olduğu kavramın kabul edilmesidir.

3. İşletmenin Sürekliliği Varsayımı: İşletmenin faaliyetlerine sonu ve sınırsız bir şekilde devam edeceği görüşünü esas alır. İşletme varlıklarının piyasa değeri yerine maliyet değeriyle muhasebeleştirilmesi yolundaki uygulamayı haklı gösterir.

4. Parayla Ölçülme Varsayımı: İşletme faaliyetlerinin "mülk" cepheleriyle ilgilenen muhasebenin bu işlemlere uyguladığı ölçünün para birimi olduğunu belirtir.

5. Dönemsellik Varsayımı: İşletme faaliyetlerinin sonu ve sürekli olduğu kavramı bu temel varsayımına karşın işletme faaliyetleri normal faaliyet dönemleri veya yıllık dönemler içinde yapılır. İşletme faaliyetlerinin tamamında kontrol ve değerlendirilmesi gerektiği sonucunda ortaya çıkmıştır. Çünkü işletme faaliyetlerinin bu olup olmadığını saptamak, işletme sahiplerinin kâr paylarını ve işletme personelinin ücretlerini ödemeli için işletmenin sonu olan faaliyet döneminin sınırları kadar belirlenmeli olarak düşüldü. Dönemsellik varsayımı, dönemle ilgili gelirler, maliyet, gider ve karların o dönemin finansal tablolarında gösterilmesini sağlar.

Muhasebenin Temel Kavramları:

1. Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı: Tarafsızlığın anlamı işletmelerle ilgili değişimler ve bunların etkilerinin ölçülmesinde tarafsız ve etkili bir tutumdur.

jni zararı olasıdır. Etkeli bir belge kavramı, muhasebe disipliniyle elde edilen verilerin güvenilirlik ögesine sahip olmasını sağlar.

Maliyet Esası Kavramı: Para ve alacaklar dışındaki bütün alışverişler gider hesapları, elde edilme maliyetleriyle muhasebeleştirilir. Maliyet esası kavramı, işletmenin sürekliliği ve saygınlığı adı altında ilgilidir. Çünkü işletmenin sürekliliği ve saygınlığının varlığı, işletme verilerinin rapor edilmesinde piyasa fiyatını temini onlara kaldırmıştır.

İhtiyatlılık (Tutuculuk) Kavramı: Kayıtlı değerlerle varolan veya beklenen herhangi bir zararın potansiyel zararları için gerekli koşullar ayrılır. İhtiyatlılık kavramından, özkaynaklar, isabetli ve koruyucu tahminlerde bulunma ile yargılanır. Muhtemel giderler, zararlar ve borçlar için koşullar ayrılabilir, ancak tersine muhtemel gelirler ve karlar için hiçbir işlem yapılamayacağı belirtilmiştir.

Tutuculuk (Uyumluluk) Kavramı: Uygulamalar için seçilen muhasebe yöntemleriyle sonuçların, birbirini etkileyen muhasebe dönemlerinde değiştirilmeden uygulamaların devam etmesi. Tutuculuk kavramı, işletmelerin uyguladıkları yöntem ve usulleri değiştiremeyecekleri anlamında alınmalıdır. Herhangi bir işletme, bir önceki muhasebe dönemine göre, aynı dönemde uyguladığı yöntem ve usullerde yaptığı değişiklikleri raporlarda açıklamalı ve bu değişikliğin neden olduğu etimin ne kadar önemli de rahatsızla belirtilmelidir.

Tam Açıklama Kavramı: Finansal tabloların hazırlanması bakımından önemlidir. Finansal tablolar, bilgili duyarlar için önemli olan bütün hususları kapsamalıdır. Bilgili duyarlar, muhasebe terminolojisini bilip ve bu raporlara dayanarak işletmeye ilgili karar verebilen kişilerdir.

Önemlilik Kavramı: İşletmeye ilişkin yapılacak değerlendirmeleri veya alınacak kararları etkileyebilecek düzeyde bir nisbi ağırlığa ve değere sahip bir hesaplamaya veya finansal bir olayın, önemlilik niteliğini taşıdığını ifade eder. Önemlilik kavramı, finansal olaylar ve diğer hususların finansal tablolarda yer almasıdır. Hem bilanço hesapları hem de gelir tablosu hesapları arasında bir ilişki altında yer alan bir kalem hâlinde ait olduğu grupları toplam tutarının %2'sini aşması durumunda, bu kalemin ayrı bir başlık altında ayrıca gösterilmesi gerekmektedir.

Özellik Önceliği Kavramı: İşlemlerin muhasebeleştirilmesinde ve onlara ilişkin değerlendirmelerin yapılmasında hukuki biçimlerinden çok onların esas durumunu belirler.

* İşletmenin sürekliliği, tutuculuk ve dönemlilik kavramlarından ayrılmaların mevcut olduğu durumlarda finansal tabloların dipnotlarında nedenleriyle belirtilmelidir.

* İhtiyatlılık, özün önceliği ve önemlilik, muhasebe politikalarının seçimi ve

* Finansal tablolar, dönemler itibarıyla karşılaştırılabilir nitelikte olmalıdır.
* Finansal politikalarda, cari dönem veya gelecek dönemlerde önemi etli yatan veya yatacağı bir değişiklik yapılmış ise durum, nedenleriyle birlikte açıklanmalı ve bunun finansal tablolara olan etkileri gösterilmelidir.
Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri;

* Bilanco birinci derecedli önemini kaybetmiş; gelir tablosu işletmeler için birinci derecede önemli bir rapor olmuştur. Çünkü işletme faaliyet sonuçlarını gösteren gelir tablosu, hem yöneticilerin, hem de ticari bankaların ve işletmeyle ilgili diğer grupların katılacakları planlara ve alacakları kararlara dayanmaktadır.

* Tevdiat Muhasebe Sistemi'nde genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, emel finansal tabloların düzenleme ilkesidir.

1. Gelir Tablosu İlkeleri;

* Amacı, satışların, gelirlerin, satışların maliyetinin, giderlerin kar ve zararlarına ait hesapların ve belli dönemlere ait işletme faaliyet sonuçlarının sınıflandırılması ve gerçeğe uygun olarak gösterilmesini sağlamaktır.

İlkeleri;

- Gerçekleşmiş

2. Bilanco İlkeleri

* Amacı, sahip ve hissedarlarla alacaklıların işletmeye sağladıkları kaynaklar ve bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıt, hesap ve tablolarında orantılı ve selülde tespit edilmesi ve gösterilmesi yoluyla, belli bir tarihte işletmenin finansal durumunun acaıklıkla ve ilgililer için gerçeğe uygun olarak yapılmasıdır.

- Varlıklara ilişkin ilkeler
- Yabancı kaynaklar ilişkin ilkeler
- Özkaynaklara ilişkin ilkeler

Muhasebe standartları, muhasebe kavram ve ilkelerinin uygulamada esas alınacak yöntemleri ve değerlendirme ölçütlerini belirler.

Bir işletmede sonuç gehermaç işlemler (özsermayenin değişmediği), işletme planı yapısında değişme meydana geherdiği halde iç yapıda bir değışikliğe zden olmuştur. Sonuç meydana geheren işlemler, hem toplam yapıda hem de iç yapıda yani işletmenin özsermayesinde, değışme meydana geherirler.

Aktifler = Pasifler veya Varlıklar = Kaynaklar

Denklemin aktif tarafı, hatırlandığı tarihte işletmenin sahip olduğu ekonomik değışerleri, yani o anda sahip olduğu varlıklarını gösterir. Bu kavimden denklemin aktif tarafına işletmenin ekonomik yapısı da denir. Denklemin sağ yan an pasif tarafı ise işletmenin sahip olduğu ekonomik değışerlerin finansal kaynakları ve sermayesini gösterir. Bu kavimden denklemin pasif tarafı işletmenin finansal yapısı olarak da denir.

Boralar, muhasebe sisteminde belirli maliyetlerle, diğer bir deyişle, elde edil-
2 maliyetleriyle yer alırlar.

Öz sermaye, ortakların fiilen getirdikleri sermaye ile eli yatırımında bulunmak
nacyla işletmede bıraktıkları olağıtilmanmış karlardan oluşur.
Giderler ile işletme sahiplerinin işletmeden getirdikleri değerler, işletme özer-
ayesini oluştururken, gelirlerle işletme sahiplerinin işletmeye yaptığı yatırımlar
letme özsermayesini artırır.

Bilanço:

Bir işletmenin belli bir oradaki finansal durumunu gösteren tabloya denir. Bir işlet-
min belli bir oradaki parasal kesitini veya o oradaki enstrümantale fotoğrafını gös-
tırır.

Bilançoda aktif değerlerin gösterilmesinde maliyet değeri esası, boraların gösteril-
mesinde tahakkuk esası kabul edilir.

2 temel bilanço sınıfı vardır:

1. Hesap Tipi Bilanço: Sol tarafta aktifler, sağ tarafta boralar ve özsermaye
yer almaktadır. (T) sembolüyle gösterebileceğimiz hesap tipi bilançolar, Avrupa
ve ülkemizde uygulanmaktadır. ABD'de de en çok kullanılan bilanço tipidir.

* Bu tip bilançoların kapsadığı hesap grupları, her işletme için önemli olan
hesaplardan meydana gelir. Aktif hesaplar genellikle 2 temel gruba ayrılır: Dönen ve
duran varlıklar. Dönen varlıklar, bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde belli
nilacak, tüketilecek veya paraya dönüşecek değerlerden meydana gelir. Duran varlıklar
bir yıl veya işletmenin normal faaliyet dönemi içinde tüketilmeyerek veya
paraya dönüşmeyecek değerlerden meydana gelir.

* Bilançonun sağ tarafında yer alan diğer hesap grupları boralar ve özsermaye
Boralar da iki grup altında toplanır: kısa vadeli boralar ve uzun vadeli boralar.

* Öz sermaye hesapları, işletme sahiplerinin işletmeye getirdikleri sermaye ile kar
paylarını işletmede bırakarak yaptıkları yatırımı göstermektedir.

* İşletmelere aktif kalemleri bilançoda en çok likitten en az likite doğru bir
sıra ile gösterme zorunluluğu getirilmiştir.

* Bilançonun borç tarafında boralar, vadelerine göre yer alır. Boraların vadelerini
en kısa olanından en uzun olanına doğru bir sıra izlenildiğinden, kısa vadeli borç
kalemleri bilançonun borç tarafında yer alır. Bunları da uzun vadeli borç kale-
mleri izler. Boralardan sonra özsermaye hesapları gelir.

2. Rapor tipi Bilanço: İlk olarak dağıldığı ve geliştiği yer ABD'dir. Analitik rapor
tipi ve basit rapor tipi olmak üzere 2 sınıfı vardır.

* Analitik rapor tipi, işletmenin işletme sermayesi (dönen varlıklar (elvi) kısa
vadeli boralar) ile özsermayesine ait kalemlerin ilk kalıba gözetilmesini ifade

* Karşılaştırmalı (muhasebeli) bilançolarla cari dönemin rakamları, geçmiş dönemleri
rakamları, bütçe rakamları veya rakip işletmelere ilişkin cari dönemin rakamları

*İşletme bilançoları, tek bir işletmenin belli bir oranlı finansal durumunu gösterir. Konsolide bilançolar ise, ora şirket ile bağlı şirketlerin belli bir oranlı finansal durumlarını, tek bir ekonomik birimin finansal durumu gibi gösteren bilançolardır.

*Diğer grubunda yer alan bir hesap türü, ait olduğu grubun %20'sini aşarsa a hesap ayrı bir başlık altında bilançoda gösterilir. Bu esas önemlilik kararının bir sonucu olarak öngörülmüştür.

*Tebliğat muhasebe sistemine göre, bilançolar bir öncelü dönemde mukayeseli olarak, işletmelerin büyüklüklerine göre rakamlar bin, milyon, milyar ya da trilyon olarak gösterilir, olut adet dipnotla desteklenir ve toplanılır.

*Türkiye Bankalar Birliği, bankaların kredi isteminde bulunur hareket ve ora işletmelerinden kredi ile ilgili en kısımlardan biri olarak işletmenin son 3 yıl için bilançolarını talep etmelerini öngörmüştür.

*Bir işletmenin ise başladığı anda düzenlenen bilançoya aallık bilançosu denir. Her muhasebe dönemi sonunda çıkarılan işletme bilançosuna da aallık veya başlangıç bilançosu denir. Muhasebe dönemi sonunda çıkarılan dönem bilançosu, uygulamada "rapor bilançosu" olarak ifade edilir.

*Bir işletmenin dönem sonu bilançosuyla, dönem başı bilançosundaki değişimler arasındaki önemli fark özsermayedeki artışları, olumsuz fark özsermayedeki azalışları gösterir.

*Raporun başlık bölümünde bulunması gereken hususlar:

- raporun ait olduğu işletmenin adı
- raporun adı yani "bilanço" başlığı
- bilançonun düzenlendiği tarih
- bilançoda esas alınan para birimi

Gelir Tablosu:

*Bir işletmenin belli bir dönemine ait faaliyet sonuçlarını gösteren tablodur. Bilanço gibi statik değildir. Gelir tablosunun sahip olduğu bu dinamizm nedeniyle modern muhasebede bu tabloya bilançodan daha fazla önem verilir.

*Bilançoda o dönemin faaliyet sonucunu gösteren tek bir kaleme yer almaktadır. Önem net karı-zararı.

Gelir tablosu muhasebe temel denklemi:

Gelirler - Giderler = Kar veya zarar.

Gelir tablosunun başlıca çeşitleri:

1. Hesap Tipi Gelir Tablosu: Hesap tipi gelir tablosunda, sol tarafta gider kalemleri sağ tarafta da gelir kalemleri yer alır. Avrupada uygulanmaktadır.
2. Rapor Tipi Gelir Tablosu: ABD'de geliştirilmiş ve tam uygulama alanı almıştır.

*Rapor tipi gelir tabloları 2'ye ayrılır:

1. Ciddi Kademeli Gelir Tabloları: Bu tabloda gelir-gider hesapları 4 ana gruba toplanır: 1- Brüt satış karı, 2- Faaliyet karı, 3- Olağan kar, 4- Dönem Karı.

2. Tek Kademeli Gelir Tabloları: Hasılat ve gelirlerle giderler ayrı gruplar halinde gösterilir. Kar ise tek kademelidir. Sadece dönem karı yer almalıdır. Bu tip daha basit ve anlaşılır olmasına rağmen, ciddi kademeli gelir tabloları mali orantı ve elverişli gelir tablosudur.

Gelir Tablolarının başlık kısmında:

- Tablonun ilişkin olduğu işletmenin adı
- Tablonun adı: "Gelir Tablosu"
- Gelir tablosunun ilişkin olduğu muhasebe dönemi
- Esas alınan para birimi

Karşılaştırılmalı gelir tablolarında, cari dönemin faaliyet sonuçlarına ilişkin rakamlar, geçmiş dönem rakamları veya bütçe rakamları veya rakip işletme ile ilişkin cari faaliyet dönemi rakamlarıyla karşılaştırılır.

Analitik gelir tabloları daha çok rapor tipinde hazırlanır. Burada hem mutlak rakamlar, hem de yüzde rakamlar yer alır. Gelir tablosunda yer alan her kaleme ilişkin yüzde oranı raporlarında $\frac{100}{100}$ kabul edilir.

*İşletme gelir tabloları tek bir işletmenin belli bir dönemine ilişkin faaliyet sonuçlarını gösterirken, konsolide gelir tabloları ana şirketle bağlı şirketlerin belli bir dönemine ilişkin faaliyet sonuçlarını tek bir ekonomik birimin faaliyet sonucu gibi belirtirler.

İlgili faaliyet dönemine ilişkin normal gelir ve giderleri kapsayan gelir tablolarında olağüstü gelir/giderler dağıtılmamış korlar tablosunda gösterilir.

*Tehditler Muhasebe Sistemi'ne göre; gelir tabloları bir öncelikli dönemle mukayeseli hazırlanır, 13 adet dipnot ile desteklenir ve tamamlanır.

*Türkiye Bankalar Birliği, bankaların kredi sisteminde bulunan ticaret ve sanayi işletmelerinden, krediyle ilgili risklerden biri olarak işletmenin son 3 yılına ilişkin gelir tablolarını talep etmelerini öngörmüştür.

*Alın maliyeti dönem içinde satın alınan malın ödenen alış fiyatıyla ilgili işletme tarafından o malın yapılan alış giderleri toplamında aırsır.

Hesap:

*Hesap ticari işlemlerin sapkına ve izlenmesine yarayan cizelgedir.

*Sol tarafa borç tarafı, sağ tarafa da alacak tarafıdır.

* Bir hesabın sol tarafına yapılan kayıtlara borç kayıtları ve sağ tarafı yapılan kayıtlara da alacak kayıtları adı verilir.

* Her hesabın bir yönü artısları ve diğeri yönü de azalışları gösterir. Artış ve azalışların hesapların hangi yönlerinin kaydedileceğini, hesapların nitelikleri belirler.

* Her iki tarafı sıfır veya birbirine eşit olan bir hesabın bir yönüne ilgili ticari işlemin gerektirdiği tutarın yazılmasına hesabın açılması denir. Bir hesabın iki yönünün birbirine eşit hale getirilmesine ise hesabın kapatılması denir. Bir hesabın iki tarafı arasındaki farka da kalon (balıye) denir. Kalona da hesabın sol veya sağ tarafında oluşuna göre borç kalonu veya alacak kalonu denir.

* Aktif hesaplar, bilançonun sol tarafında gösterilir. Aktif hesapların bilanço bölümünde yer alabilmeleri için borç kalonu vermeleri gerekir. Bu kaleminden aktif hesapların sol tarafına, temsil ettikleri değerlere ilişkin artıslar ve sağ tarafına da azalışlar kaydedilir. Aktif hesapların borç tarafı sıfır iken alacak tarafına kayıt yapılmaz. Aktif hesaplar borç kalemli hesaplardır.

* Pasif hesaplar bilançonun sağ tarafında yer alırlar. Bunlara alacak kalemli hesaplar denir. Burada olmayı bu hesapların sol tarafı azalışları ve sağ tarafı artısları gösterir. Pasif hesapların alacak tarafı sıfır iken borç tarafına kayıt yapılmaz.

* Aktif hesaplarda;
artıslar borç tarafına kaydedilir,
azalışlar alacak " "

Pasif hesaplarda;
artıslar alacak tarafına kaydedilir
azalışlar borç " "

Gider hesaplarında;
artıslar borç tarafına kaydedilir
azalışlar alacak " "

Gelir hesaplarında;
artıslar alacak tarafına kaydedilir
azalışlar borç " "

Gider ve gelir hesapları önce kar ve zarar hesabıyla kapatılır. Sonra da, muayene hesabıyla kar ve zarar hesabı karşılaştırmalı çalışır. Kar ve zarar hesabının sağ tarafı azalışları alacak tarafı artısları gösterir.

İki yönlü (mutabak) muhasebe yöntemi her işleme ilişkin tutarın bir kez borç ve bir kez de alacak olarak kayıt edilmesini gerektirdiğinden, muhasebe kayıtlarında hesapların karşılıklı olarak çalıştırılması görülür.

Her dönemin sonunda gelir ve gider hesapları kar ve zarar hesabıyla karşılaştırılarak

Çarşu yanında kor/şararlar sermaye hesabına dıredır.
Çar ve şarar hesabı, gift dıellıklı br hesap dıduğundan ilk kaydın bora veç,
acalı tarafından yapılması mümkündür.

Bilanço hesaplarına reel (gerçek) hesaplar, gelir tablosu hesaplarının nominal hesap
r dır. Gerçek hesapların kantonları bilanço da yer alır. Nominal hesapların dönem içinde
alır ve her dönemin sonunda kapatılır.

Hesaba biriken fazla fonksiyonı göstermek için hesaplar 2'ye ayrılır:

1. Ana Hesaplar: Ana hesaplarda değır hareketleri ve işlemler toplu br şekilde
gösterir.

2. Yardımcı Hesaplar: Aynı değır hareketleri ve işlemlere ilişkin ayrıntılar ya
dında hesaplarda itılır.

Mal ile ilgili değır hareketlerini itlemek için "Mal Hesabı" adlı br tek ana hesap
aytılmaktadır. yer verirken, mal çeşitleriyle ilgili değır hareketlerini itlemek için
indir fazla yardımcı hesap mukabele sisteminde yer alabilir.

Mukabele hesaplarının diğır br konif şekli (bu sıra, hesaplarda bu türü gelişme
2 gösterir.):

1. Aslı Hesaplar: Tamamlanmış işlemlere ilişkin bilanço hesaplarıyla nominal hesap
lara aslı hesaplar dır. Bu hesaplar, varlık, bora ve dıerme ile gelir ve gider
hesaplarını kapatır. Aslı hesaplar 4 şekilde konif edilir:

a. Değır Hesapları: Varlıklar ile alacaklar ve boralarından yatan dıer bu hesap
lardan itılır.

b. Sahis Hesapları: İşletmenin 3. kişilerle ilişkilerini itleyen hesaplar bu grupta
yer alır.

c. Sermaye Hesapları: İşletme sahiplerinin işletmeye yaptıkları yatırımlar bu hesap
larda gösterilmektedir.

d. Sonuç Hesapları: Dıerme edili depozitörler bu hesaplarda itılır. Sonuç hen
sapları gelir ve gider hesaplarından dır.

2. Dıerleyici Hesaplar: Bir işletmenin aktif ve pasif değırlarının gerçek değırlarıyla
gösterilmesini sağlayan hesaplardır. 2'ye ayrılır:

- Aktif dıerleyici hesaplar
- Pasif

* Aktif dıerleyici hesaplar bilançonun pasif tarafında ve pasif dıerleyici hesaplar
bilançonun aktif tarafında yer alır. Bu durum, brüt değır esasına göre dıerlenen
bilanço da için doğrudur. Net değır esasına göre dıerlenen bilanço da da aktif ve
pasif dıerleyici hesaplar ilgili aktif ve pasif hesaplarının br indirim kalemi
olarak aktif ve pasife yer alırlar.

* Aktif dıerleyici hesapların başlıcaları:

- Birikmiş amortismanlar
- Stok değır dıstılığı karşılığı
- Alacak dıerletir reeskontu
- ...

* Pasifi aktifleri hesapların başlıcaları:

- Ödenenli sermaye veya sermaye karşılık hesabı

- Borç senetleri hesabı

- Zarar

3. Geçici ve Ara Hesaplar: Aslı hesaplar kesinleşen işlemleri gösterirken, geçici ve ara hesaplarla tamamlanmayan işlemler ilerir. Bu hesaplara ilişkin bazı örnekler şöyledir: malın teslimatı, malın teslimatı

4. Natim Hesaplar: İşletme varlıkları arasında filler yer alan, fakat mülkiyeti işletmeye ait olmayan bazı değerler vardır. Bu değerlerin ve koşullu işlemlerin muhasebe izlenmesi natim hesapları yardımıyla olur.

* Kayıtların tutulmasında aşağıdaki 2 yöntemden biri uygulanır:

1. Basit Kayıt Yöntemi

2. İki Yönlü Kayıt Yöntemi: İki yönlü kayıt yönteminde her işlem iki yönlü ve kendi kendini dengeye getiren günlük defter (günlük) ve kâğıt defter (defteri kebir) kayıtlarına geçirilmeye gösterir.

Hesap Planı: Bir işletme veya tesebbüste tutulacak bütün hesapların sistemi bir şekilde belirli gruplara ayrılmış olarak yapılması için düzenlenmiş ve aynı olayların aynı hesaplara kaydedilmesini sağlayan bir cetveldir.

Telükiyat hesap planı o ekonomide faaliyetle bulunan işletmeler için temel olan hesapları kapsar. İşletmeler telükiyat hesap planını doğrudan veya genişleterek kullanırlar.

Özetle Kayıt Araçları:

Birinci sınıf hesaplar bilanço esasına ve ikinci sınıf hesaplar da işletme esasına göre kayıt tutulur. Burada tutulması zorunlu olan defter işletme esaslı defterdir.

Bilanço esasında tutulması ^{gerekli} ~~zorunlu~~ defterler:

1. Tutulması zorunlu olan defterler:

a. Envanter Defteri: Her muhasebe dönemi sonunda düzenlenen envanter kâğıtları bilanço bu deftere geçirilir. Bu da envanter defterine her muhasebe döneminde bir kez kayıt yapıldığını gösterir.

b. Günlük Defter: Kayıtlara geçirilmesi gerekli ticari işlemlerin ilgili belgelerden alınarak belirli sırasıyla ve "maddeler" halinde düzenli olarak kaydedildikleri defterdir.

* Günlük defterde iki farklı çizgi arasında yer alan kayıtlara maddeler ve ya günlük defter maddesi denir. Günlük defter maddeleri 3 şekilde olabilir.

1. Basit madde: Sadece bir hesaba karşı kayıt ve buna karşılık da yine bir tek hesaba alacak kayıt yapılır.

2. Bileşik madde: Bir hesaba karşı veya alacak olarak kayıt yapılması karşılık birden fazla hesaba alacak veya borç olarak kayıt yapılmasıdır.

3-Karşılık madde: Birde fazla hesaba borç ve birden fazla hesaba da alacak kayıtlarının yapıldığı günlük defter maddelerine karşılık madde dir.
*Günlük defterlerdeki kayıtlardan işletmenin belli bir oranda para, mal ve diğer aktif ve pasif kalemlerinin tutarlarını saptamak gerekir. Günlük defterin bu salıncasını büyük defter ortadan kaldırır.

c. Büyük Defter: 2'ye ayrılır:

1.İki sayfa büyük defter: Defterin sol yarındaki sayfada bir hesabın borç tutarıyla ilgili kayıtlar yapılırken, sağ tarafında da alacak tutarıyla ilgili kayıtlar yer alınmalıdır.

2.Tek sayfa büyük defter: Belli sayıda sayfa belli bir hesaba ayrılmaktadır. Defterin tek sayfasına ilgili hesabın hem borç hem de alacak tutarıyla ilgili kayıtlar yapılmaktadır.

*Büyük defter, günlük deftere kaydedilen işlemleri, sistemli bir şekilde hesaplara dağıtarak ve belli bir sınıfta altında hesaplarda toplayan defterdir.

*İşlemlerin büyük deftere kaydedilmesiyle muhasebenin 2. fonksiyonu (bilgi ve verilerin sınıflandırılması) yerine getirilmiştir.

*Büyük defter kayıtlarından önce günlük defter kayıtlarına yer vermenin şu faydaları vardır:

- Büyük defter kayıtlarında, ayrı ayrı işlemlere ilişkin kim bilgilerle c işlem borç ve alacak tutarları arasındaki eşitliği görmek daha kolaydır.

- İşlemler doğrudan doğruya büyük deftere geçirildiği zaman hata yapma olasılığı azalır.

*Büyük defterde bir sistemin ilgili kayıtların günlük defter maddesi numarasına ayrılması, bu defterle günlük defter arasında bağlantının kurulmasını yardımcı eder ve böylece gerekli denetim kontrol sağlanır.

*Esnaf defter tutmatları, sadece muhasebe kayıtlarının esas teşkil eden kayıt belgelerini saklamak ve ibraz etmek zorundadırlar.

*Basit usulde ticari kazanç, bir hesap dönemi içinde elde edilen kar ve giderler ve satılan malların alış bedelleri arasındaki durumu gösterir.

*Basit usulde faaliyette bulunan herhangisi birini yıl içinde kaybeden veya yitiren işletmelerin gelirleri usulde vergilendirilir.

*Defter tutulmaması, kayıtların tutulmaması önce işletmeler tarafından ilgili işletmenin bulunduğu yer makamlarına bildirilmelidir.

*Muhasebe kayıtları için esas alınacak belgeler:

-Faturalar

-Fatura yerine geçen belgeler

-Diğer belgeler

- * vergiden muaf esnafa yaptırdıkları işler veya satın aldıkları mal için gösterdikleri ve işi yapma veya mal satma imta ettirecekleri belgeyi gider pusulasıdır.
- * Ücret bordrosu veya yerine geçen belgeler fakra yerine kabul edilen belgeler olarak işlem görmektedirler.
- * Ticari mükhoplar, kefaletname, malikeme itamları, ilbar namerler, karar önnel eri, vergi malikabıri diğeri belgelerdir.
- * Muhasebe fişleri, kayıt belgeleri ile muhasebe defterleri arasında yer alan lina kademedeli kayıt belgeleridir. İşletmeler tarafından yapılan defter horetleri parayla ilgili olanlar ve parayla ilgili olmayanlar diye 2'ye ayrılır. Birincisine kasa işlemleri, ikincisine mahsup işlemleri denir.
- * Kasa fişleri 2'ye ayrılır:
 - Kasa tahsil fişleri
 - " ödeme "
- * İşletmeye para girişine veya işletmeden para çıkışına neden olmayan işlemlere ise mahsup işlemleri denir.
- * Defter sistemleri 2'ye ayrılır:
 1. Tek Günlük Defter Sistemi; İtalyan sistemi de denir ve Türkiye'de geniş bir uygulama alanına sahiptir. Bu sistemde işlemler önce mahsup fişlerine kaydedilmekte, belli bir müdet sonra, belli sırasıyla ve maddeler halinde günlük deftere ve orada da büyük defterde yer alan hesaplara geçirilmektedir.
 2. Büyük Defterli Günlük Defter Sistemi; Amerikan sistemi de denir. Ticari işlemlere ilişkin kayıtlar aynı anda hem günlük deftere hem de büyük deftere geçirilir. Mizan, günlük defterdeki muhasebe kayıtlarının büyük defterdeki hesaplara doğru geçirilip geçirilmediğini saptamak için işletmeye ilişkin bütün hesapların borç ve alacak miktarıyla kalarlarının bir cümler biçiminde gösterilmesine dir. Mizanbaki borç ve alacak miktarlarının toplamı birbirlerine eşit olmalı. Bir günlük defterdeki borç ve alacak miktarlarının genel toplamına da eşitdir.

Ticari Mallar Hesabı

- Ticari mallar hesabı varlık hesaplarının en önemlilerinden birini oluşturan stokların alt gruplarından birisidir. Stoklar, genelde 4 ana gruba ayrılmakta olup bir işletmenin satın alma veya mal üretiminde kullanılması için işletmede bulunduğu aralıktır. Stokların ana hesap grupları şu şekilde dir:
- Mal veya Ticari Mal: Bu ekonomide değeri satın alınan aktif kalemlerdir.

- Hammaddeler: Mamul üretiminde kullanılacak maddelerden oluşur.
 - Yarı mamuller: Üretimine başlanmış ancak üretimi tamamlanmamış mamullerdir.
 - Mamuller: İşletme tarafından üretimi tamamlanmış ve satışa hazır maldır.
- Mal hesabı bir aktif hesaptır ve bilanço tabanında yer alır. Mal hareketlerinin muhasebeleştirilmesinde esas alınan yöntemler:

- Aralıklı sayım yöntemi

- Aralıksız " " " "

Aralıklı Sayım Yöntemi

Bu yöntemde mal hareketleriyle ilgili ve "Ticari Mallar Hesabı" adını taşıyan bir ne ana hesap vardır. İşletmenin satın aldığı mal elde edilme değeriyle ilgili alış maliyetiyle ticari mallar hesabına borç, kaydedilir. İşletmenin sattığı mal ise, alış değeriyle satış fiyatıyla ticari mallar hesabına alacak kaydedilir.

Aralıklı sayım yönteminde mal hareketleriyle ilgili bir tek ana hesap bulunduğu ve hesabın 2 fonksiyonu bulunmaktadır. Ticari mallar hesabına yukarıda belirtilen fonksiyonları şunlardır:

- Değer Fonksiyonu

- Sonuç Fonksiyonu

Değer fonksiyonu, işletmeye ilişkin mal hareketlerinin ticari mallar hesabı yardımıyla gerçekleştirilmesine hizmet etmektedir. Yine ticari mallar hesabı yardımıyla mal hareketlerinde doğan kar veya zararın da saptanması bu hesabın sonuç fonksiyonunu göstermektedir.

Mal girişleri ticari mallar hesabına alış maliyeti değeriyle, mal çıkışları da ticari mallar hesabına satış fiyatıyla kaydedildiğinden, ticari mallar hesabının kalan bir olmaı yoktur. Çünkü bu kalan ne o anlık mal tutarıdır, ne de o anki değer yapılan mal işlemlerinden doğmuş bir kar veya zarardır.

Temel ilke her hesaba ancak bir fonksiyon yüklenilebileceği şeklinde olduğundan aralıklı sayım yönteminde ticari mallar hesabı fonksiyonunu tüm olarak yerine getirememektedir.

Ticari mallar hesabının değer fonksiyonuna ilişkin bilgilerin elde edilmesi için o anlık mal varlığının fiziki sayımı yapılır.

Mal varlığı \geq Ticari mallar hesabı borç kalanı \rightarrow Kar

" " " " " " " " \rightarrow Zarar

" " " " " " " " \rightarrow Kar veya zarar yok

*Satın Alma: İşletmeye krediyle mal satıcılara "satıcılar" dediği taim bunları için değer hareketleri de "satıcılar hesabı"nda yapılır.

*Satın Alma Girdileri: Malın satın alma maliyetini oluşturan bir unsur olduğundan mal hesabının borç tarafına kaydedilir.

*Satış: İşletmeden krediyle mal satın alanlara "alıcılar" dediğinden, bunlara ait değer hareketleri "Alıcılar Hesabı"nda yapılır.

***Satış Giderleri:** Mal hareketleriyle direkt ilgili olan gider kalemlerini kapsar. Buna karşın, ticari mallar hesabında işletmelerde, çünkü bu giderler muhasebe ortamı ve uygulamasında, işletmenin mal hareketleriyle direkt ilgili olmayan giderlerdir. Bu nedenle diğer satış giderleri ile birlikte, dönem giderleri olarak kabul edilir. Bu kapsamda satış giderleri, mal faaliyetlerinden elde edilen brüt satışlarından mahsup edilen bir gider kalemi olarak karşımıza alınmaktadır. Tıbbi jelle Telsizler Muhasebe Sistemi, satış giderlerini satılan mallar maliyeti dışında olarak, bu giderleri faaliyet dışı gideri olarak nitelendirir.

***İskontolar:** İskonto, satın alma veya satış anında yapılmış ve düzenlenen fatura da gösterilmişse, muhasebe kayıtları net fatura değeriyle yapılır. Bu durumda iskonto ayrıca muhasebe kayıtlarında gösterilmez. Malın satın alınmasında veya satılmasından bir maddet sonra yapılan iskonto, satın alma veya satış işleminde ayrı olarak muhasebeleştirilmeleri gerektirir.

***Mal bedelinin peşin ödemesi** nedeniyle yapılan iskonto, kasa iskontosu ve alacaklarda, mal satın alındığı için belirli alıcı grubuna göre yapılan iskonto da farklı iskonto türüdür. Mal hareketlerine göre iskonto türleri 2'ye ayrılır:

1. **Satın Alma İskontosu:** Malın alım fiyatını azalttığından ticari mallar hesabına alacak kaydedilir. Satın alma iskontosu türünde, satıcılara olan borcu iptal eden satıcılar hesabına borç kaydı yapılmıştır.

2. **Satış İskontosu:** Ticari malların satış fiyatını düşürmekle satış komisyonunu azalttığından alıcılar için satın alma yönteminde ticari mallar hesabının borç tarafına kaydedilir. İskonto türünde, alıcıların borcu azaldığından alıcılar hesabının alacak tarafına da iskonto türü olarak kayıt yapılır.

İadeler: Mal hareketlerine göre iadeler 2'ye ayrılır:

1. **Satın Alma İadeleri:** Bu işlemle daha önce satın alınan malın bir kısmı iade edildiğinde, mal varlığı azalır. Bu kapsamda, ticari mallar hesabına alacak kaydı yapılırken işletmenin borçları iade edilen mal türünde azaldığından satıcılar hesabına borç kaydı yapılır.

2. **Satış İadeleri:** Satış iadeleri muhasebeleştirilirken ticari mallar hesabına borç ve alıcılar hesabına alacak kaydı yapılır. Çünkü satış iadesi türünde, alıcıların işletmeye olan borçları azalır.

İade Giderleri: İade giderleri, genellikle iadeyi yapan kişilere ait olmakla beraber, yapılan sözleşmelerde satıcılara ilişkin olacağı konusunda hükümler de konabilir. Sonuç olarak ödenen iade giderleri satış giderleri gibi muhasebeleştirilir. Alıcı olarak ödenen iade giderleri ise satın alma giderleri gibi işlem görür.

Yıllık olarak satılan ticari mallar maliyetini saptayabilmek için dönem başı stok ve dönem sonu stokları olarak, satın alma iskonto türü, satın alma iadeleri ve satın alma giderlerinin de yıllık tutarlarının hesaplanması gerekir. Bu da, alıcılar için satın alma yönteminde önemli miktarda emek ve zaman kaybıyla perçindir.

Ticari Maller

| | |
|--|--|
| 1. Dönem başı stok (alış maliyetiyle) | 1. Satışlar (satış fiyatıyla) |
| 2. Satın almalar (alış fiyatıyla) | 2. Satın alma iskontoları (alış fiyatıyla) |
| 3. Satın alma giderleri (ödemen veya borçluluk eden fiili kurlarla) | 3. Satın alma indeleri (alış fiyatıyla) |
| 4. Satış iskontoları (satış fiyatıyla) | |
| 5. Satış indeleri (satış fiyatıyla) | |
| 6. İade giderleri (ödenen veya borçluluk eden fiili kurlarla ve satın alma gideri niteliğinde) | |

1. Aralıksız Sayım Yöntemi:

Aralıksız sayım yönteminde 2 ana hesap bulunmaktadır: Mal hesabı veya ticari maller hesabıyla, ticari maller satış hesabı. İşletmenin satın aldığı mal alış maliyetiyle ticari maller hesabının kora tarafına ve işletmenin sattığı mal da göre alış maliyetiyle ticari maller hesabının alarak tarafına kaydedilir. Mal satışları, ticari maller satış hesabının kora tarafında alış maliyetiyle alarak tarafında da satış fiyatıyla gösterilir.

| <u>Ticari Maller</u> | <u>Ticari Maller Satış</u> |
|-------------------------------|------------------------------|
| Alış maliyeti / Alış maliyeti | Alış maliyeti / Satış Fiyatı |

*Aralıksız sayım yönteminde ticari maller hesabına yüklenen ilü fonksiyon aralıksız sayım yönteminde 2 ayrı hesaba verilmiştir. Bu hesaplardan ticari maller hesabına göre fonksiyonu ve ticari maller satış hesabına da ayrıca fonksiyonu yüklenmiştir. Aralıksız sayım yönteminde ticari maller hesabı mal hareketlerini izlediğinden, alanı da c oraklı mal varlığını gösterir. Mal hareketlerinden doğan sonuçlarda, ticari maller satış hesabında muvazeneleştirildiğinden, bu hesabın kalonu da ticari maller satış kor veya borcunu gösterir.

Aralıksız sayım yönteminin uygulanması işletmenin gereksinimlerine göre aşağıdaki sistemlerden birine göre yapılır.

1. İlüli hesap sistemi: Burada ticari maller hesabı ve ticari maller satış hesabı olmak üzere 2 ana hesap esas alınır.
2. İlüli hesap sistemi: Ticari maller satınalma hesabı, ticari maller hesabı ve ticari maller satış hesabı olmak üzere 3 ana hesap kullanılmaktadır.
3. Maliyet Saptama Sistemi: 3 temel hesap yer alır: Stoklar hesabı, Satılan mallerin maliyeti hesabı ve satışlar hesabı. Satışlar hesabıyla satılan maller maliyeti hesabı

4. Üçleştirilmiş Hesap Sistemi: Burada hesap sayı kesintile sınırlıdır. Fakat kesin sayı işletme gereksinimi ve istemlerine göre saptanan ana hesaplarda meydana gelir.

* Mal satışı yapıldığı zaman, satış fiyatıyla değerlendirilen mal alışları mal satış hesabının alacak tarafına kaydedilir. Satıştan doğan kar veya zararın saptanabilmesi için satılan malların maliyetinin mal satış hesabına devredilmesi gereklidir.

* Mal maliyetlerinin mal satış hesabına devrinde uygulanan maliyet saptama yöntemlerinden başlıcaları şunlardır:

1. Birim maliyeti yöntemi: Birim maliyeti belirli olan mal satış işletmelerinde uygulanır.

2. İlk giren ilk çıkar (FIFO) yöntemi: İlk olarak satın alınan malın ilk önce satıldığı varsayımı esastır.

3. Son giren ilk çıkar (LIFO) yöntemi: Son alınan malın ilk olarak elden çıkarıldığı varsayımı esastır.

4. Ortalama Maliyet yöntemi: Satın alınan malın birim ortalama maliyeti esas alınır.

* Satın Alma Giderleri: Ardıcılı sayım yönteminde alış maliyeti anılırlandır. Bunun için mal hesabının borca tarafına kaydedilir.

* Satış: Aralıksız sayım yönteminde satışlar ilü maddelerle mukabeleleştirilmektedir. İkinci maddede yapılan satış işlemi mukabeleleştirilirken, ilüncü maddede satılan malın maliyeti satış hesabına devredilmektedir. Yapılan satışın ardıcılı sayım yönteminde farklı olarak ticari mallar satış hesabına alacak kaydedilir. Çünkü aralıksız sayım yönteminde ticari mallar hesabına sadece değer farkı konur ve ilümlüştür. Mal hareketleriyle ilgili sonuca fonksiyonu ticari mallar satış hesabına ilümlüdür. Satılan malın maliyetinin ticari mallar satış hesabına devri mukabeleleştirilir. Böylece ticari mallar hesabının kalanı o andaki mevcut mali gösterir. Aynı şekilde ticari mallar satış hesabının kalanı da mal hareketleri sonucu elde edilen karı gösterir.

* Satın alma iskontosu: Satın alınan malın maliyetini düşürdüğünden ticari mallar hesabına alacak kaydedilir.

* Satış iskontosu: Alıcılara yapılan iskonto, işletmenin satışları elde ettiği geliri 2 karı arttırdığından ticari mallar satış hesabının borca tarafına kaydedilir. Satış iskonto tarihinde mal satış karı arttırılmış olur. Alıcılardan karı, yine aynı maddede olduğu için alıcılar hesabına satış iskontosu alacak olarak kaydedilir.

* Satın alma vadeleri: Satın alınan malın bir kısmının vadesi işletmenin mal mevcudunu arttırdığından, satın alma vadeleri ticari mallar hesabına alacak kaydedilir. Alıcılara olan borçlar da, vade edilen mal tutarında artacağından, satışlar hesabına da tutarında borç kaydedilir.

* Satış vadeleri: Ticari mallar satış hesabına karı ve alıcıların vade tarihinde karı tutarını kullandığı için de alıcılar hesabına alacak kaydedilir.

aliyet değeriyle ticari mallar satış hesabından ticari mallar hesabına devri
sterildiğinden, elde edilen mal maliyet değeriyle ticari mallar hesabına, kârı ve
cori mallar satış hesabına da alacak olarak kaydedilir.

İade Giderleri: Mal işlemleri sonucu meydana gelen bir zarar olduğundan
cori mallar satış hesabının kârı tarafına kaydedilir. Bu gider türünde, işlet-
enin ticari mallar satış kârı azalır. Satış İadeleri nedeniyle yapılan iade gider-
ri de işletmeye ilişkin pazarlama, satış ve dağıtım giderleriyle birlikte dö-
nem gideri olarak muhasebeleştirilir.

Klasik Hesap Sistemi

Bu sistemde 3 ana hesap bulunmaktadır. Ticari mallar satın alma hesabı, ticari
mallar hesabı ve ticari mallar satış hesabı.

Ticari mallar satın alma hesabı, satın alınan malın maliyetini saptama için kullanılır.
Bu nedenle satın alınan mal için ödenen tutarlar ve yapılan giderler, bu hesaba
kara tarafına kaydedilir. Satın alınan malın alış maliyet değeri tespit edilince
ticari mallar satın alma hesabının fonksiyonu bittiğinden, bu hesap kapatılır
2 malın maliyeti ticari mallar hesabına devredilir.

Ticari mallar hesabıyla ticari mallar satış hesaplarının muhasebeleştirilmesi
klasik hesap sisteminde olduğu gibidir ve bu işlemler, dönem sonu kayıtlarında ele
linacaktır.

Denkleştirilmiş Hesap Sistemi

Bu sistemde, hesap sayısı işletmenin yönetim işlemlerine ve istatistiklik bilgi
gereksinimlerine göre değişmektedir.

Değeri Düşük Ticari Mallar

Değeri düşük ticari malların durumu, genellikle yıl sonu envanteri arasında saptanır
ve envanter kayıtlarıyla muhasebeleştirilir. Fakat yıl içinde belli bir tarihte ticari mal
değeri düşüklüğü saptanmışsa, o tarihte gerekli muhasebe kayıtlarının yapılması zorunlu
Stok değeri düşüklüğü karşılığı var olan, değeri düşük ticari mallar, elde edilme maliyet
inin altında bir bedelle satılabilir. Bu durumlarda, satış bedeli, aynı zamanda, elde edilme
maliyeti olarak işlem görür.

Uygun mevzuatımız, meydana gelen veya meydana gelmesi beklenen fakat kârı kesir
rile saptanamayan ve borç niteliğini gösteren belli bazı zararları karşılamak amaçlı
a hesaba ~~te~~ açılan tutarlara "karşılık" denmektedir.

Değeri düşük ticari mallar kuramsal olarak 2 yola göre muhasebeleştirilir:

1. Değeri düşük ticari mallar, ticari mallar hesabından ayrılarak değeri düşük
ticari mallar hesabına kaydedilirken, bu durumla ilgili saptanan veya tahmin edi-
len risk ortamında karşılık muhasebeleştirilir. Karşılık gideri borçlandırılır, stok
değeri düşüklüğü karşılığı alacaklandırılır.

2. Sadece stok değeri düşüklüğü karşılığı ayrılır. Değeri düşük stoklar normal stok
hesaplarında birleştirilir.
Böyle sonradan bir tarihte değeri düşük mal, çeşitli satış bedellerinden satılır veya
kârı elde edilerek muhasebeleştirilir.

*İşletmenin değeri dışı mala ait risü olduğu düşünülürse, fazla tahmin ettiği durumda, aradaki fark konusuna kalmaya, koruluklar hesabına kaydedilir. Değeri dışı malların satışı, koruluğun yapıldığı yıl itfafe yıllarda yapılabilir. Bu durumda, konu kalmayan koruluklar hesabı yerine öncelü dönem gelir ve gider hesabı da kullanılır.

*Değeri dışı mala ait risü olduğu düşünülürse, fazla tahmin ettiği durumda, aradaki fark koruluk giderleri hesabına, borç yapılır. Değeri dışı malların satışı, koruluğun yapıldığı yıl itfafe yıllarda yapılabilir. Bu durumda, koruluk giderleri hesabına kaydedilir, öncelü dönem gelir ve gider hesabına kaydedilir.

*Stok değeri düşüklüğüyle ilgili, davalı sayım yönteminde maliyet devri yıl sonunda yapıldığından değeri dışı stokların satışı sonunda kapatılmayan koruluklar, ilgili devre envanter işlemleri sırasında yapılır.

Mal Sigorta Tedminatı

*Sigortalı malların zarar vb. nedenler sonucu değerlerinde meydana gelen kısıplara tam, işletme tarafından alınan sigorta tedminatlarıyla karşılanarak net değeri, sonradan farklar kor ve zarar hesabına geçirilir.

Ambalaj Giderleri

*Mal ile birlikte ambalajının maliyeti de fatura altına dahil edilmişse ambalajlar tade edilince yapılacak işlem netin tadesinde olduğu gibidir.

*Ambalaj değerinde tahsil edilen depozitolar "Alınan Depozitolar Hesabı" adlı bir borç hesabında muhasebeleştirilir. İşletmeye ambalajlar tade edilince işletme tahsil ettiği depozitoyu tade eder ve ilgili borç hesabını ters bir kayıtlarla kapatma Değer Vergisi

KDV'nin mükellefi, mal teslim eden veya hizmet yapan kişidir. İndirilecek KDV hesabı yerine ödenen KDV hesabı, ve hesaplanan KDV hesabı yerine de tahsil edilen KDV hesabı dağınıkları da kullanılır.

İşletmeler her ay tahsil ettikleri KDV'den ödedikleri KDV'yi mahsup ederler ve aradaki fark ilgili vergi dairesine öderler. Tahsil edilen KDV'nin indirilecek KDV'den fazla olması durumunda o ay mahsup edilemeyen KDV devreden KDV hesabına aktarılır. Daha sonraki aylarda bu KDV'nin mahsupu yapılır.

Stoklar hesap grubu aşağıdaki şekildedir;

15 Stoklar

150 İlk madde ve malzeme

151 Borç malzeme - cehim

152 Mamuller

153 Ticari malla

157 Diğer stoklar

158 Stok değeri düşüklüğü koruluğu

159 Verilen sipariş avansları

Stoklar hesabının ilk 3 ana hesabı, cehiminde bulunan işletmeler tarafından kullanılır.

İlki madde ve malzeme hesabına, ilki madde ve malzemeler satın alındıkları ya üretildiklerinde maliyet değeriyle borç, crehme verildiğinde, tüketildiğinde, satışta veya daire edildiğinde alacak kaydı yapılır. Üretime verildiğinde direkt ilki madde ve malzeme giderleri hesabı kulanılır.

Ticari mamuller hesabının kalonu, ticari mamuller stokunu gösterir. Üretilen konum mamamıs, orcalı belli oranlarda, direkt ilki madde ve malzeme, direkt işçilik ve genel üretim giderlerinden pay almıs mamullere ticari mamul derir. Bu hesabın borcuna, crehme veya edilen direkt ilki madde ve malzeme, direkt işçilik ve genel üretim giderleri ve hesabın alacağına da üretim tamamlayan mamullerin maliyet değeri yzdedir. → DİMM, D.İ.İ.İ. 607 Ticari Mamule ystimo hesaplariyla deuredir.

Mamuller hesabı, üretim islemleri tamamlayan mamullerin amborası alınması kulanılır. Mamullerin satılması veya herhangi bir nedenle amborası gelitinde bu hesaba alacak kaydı yapılır.

Satmak amacıyla satın alınan ve ilgili işletmede herhangi bir üretim islemine kibi kılınmayan mallar ticari mallar hesabında itlenir. Ticari mallar hesabının borcu ilki borafına kayıtlı maliyet değeriyle yapılır.

Diğer stoklar hesabının borcuna ve alacağına kayıtlar maliyet bedeliyle yapılır.

Stok değeri dıstıktı karsılık hesabı, stokların piyasa fiyatlarında dıstıktı kayda gelmesi dolayısıyla, kayıtları karsılamak iere ayrılan karsiliklerin itleniği hesaptır. Bu hesaba stok değeri dıstıktı yapıldığında, ilgili ticari alacak olarak kaydedilirken 654-Karsılık Giderleri hesabına borç kaydedir. Karsılık itlenmiş olan kalemin satılması veya kulanılması durumunda ilgili stok hesaplının alacak kaydı, stok değeri dıstıktı karsılık hesabına borç kaydı verilerek kapatılır. Ayrılan karsılık tamamının veya bir kısmının kulanılmasına gerek kalmadığı durumlarda, karsılık hesabındaki tutar, bu k-konusu kalmayan karsilikler hesabına deuredir.

Tekniker muhasebe sistemi, stoklarda değeri dıstıktı nedeniyle duran gider ve oroları diğer değeri faaliyetlerden giderler ve orolar olarak kabul eder, stok değeri dıstıktılarından kulanılan giderler ve oroları mal hareketleri sonucunda ortaya çıkan bir gider veya oror olarak kabul etmez.

Değeri dıstıktı stokların satışı nedeniyle yapılacak muhasebe kayıtlarında, değeri dıstıktı stokların satış tutarı elde edilme maliyetlerini asmadığı, satış tutarının ilki maliyetine eıt olduğu varsayımı esas alınır. (Maliyet kayıtlarında satış tutarı esas alınır.)

Edilen sipariş onayları, itleniği itibarıyla gerçeli stoklardan dıstıktı kulanılmasına kulanılan onayların karsılığı, stok olarak geri alınacağından bu sistemde, bu hesabın 15-Stoklar bitirici hesap grubunda gösterilmesi öngörümüştür.

* İşletmenin esas faaliyetleriyle ilgili olarak satılan mal ve hizmetler karşılığına tahsil edilen ve laahluk ethtiren gelirler toplamı brüt satışlardan oluşur:

600 - Yurtici Satışlar

601 - Yurtdışı

602 - Diğer Gelirler

* Satış indirimleri hesapları, net satış hasılatının saptanmasına olanak sağlar ve bu nedenle gelir tablosundaki brüt satışlar hesap grubunu izleyen bir indirim kalemi olarak yer alır:

610 - Satışlar indirimleri (-)

611 - Satış iskontoları (-)

612 - Diğer indirimler (-)

* Satış iskontoları hesabında, işletmelerin satış işlemlerinin yapılmasından sonra yapılan tüm kasa ve miktar iskontoları izlenir.

* Satış indirimleri hesap grubunda yer alan bütün defter hesapları dönem sonuna 690 - Dönem Karı veya Zararı " hesabıyla karşılaştırılarak kapatılır.

* Satışların maliyeti hesap grubunda bulunan hesaplar:

620 - Satılan malların maliyeti (-)

621 - " Ticari mallar " (-)

622 - " Hizmet " (-)

623 - Diğer Satışların " (-)

* Ticari mallar hesabının hem borcuna hem de alacağına kayıtlar alıs maliyetiyle yapılır. Satışlar ise, Yurtici Satışlar Hesabı'nın alacak tarafına satış fiyat değeriyle kaydedilir. Aralıklı sayım yönteminde, dönem içinde tici bütün defter hesabına daha kayıt yapılabilir:

610 - Satışlar indirimleri

Satılan Ticari Mallar Maliyeti - -

611 - Satış iskontoları

- Ticari Mallar - - -

Bu yöntemde, yapılır her satışlar sonra, satılan malın alıs maliyetinin devri yapılmadığından 621 - Satılan Ticari Mallar Maliyeti Hesabı'na satılan mallar maliyeti devredilemez. Bu hesap, dönem sonunda sıfırlanır. Bunun yapılabilmesi için de mal mevcudunun fiziki sayımı yapılır. O birtakim mal hesabının borcunun, fiziki sayım sonucu bulunan mal mevcudunu esas alarak, o dönemde satılan malların alıs maliyetine eşittir.

7/A seçeneğinde maliyetler fonksiyon esasına göre izlenirken, 7/B seçeneğinde maliyetlerin oluşmasındaki gider çeşitleri esas alınır. 7'li hesap amifindalıs hesaplarda oluşan maliyet ve giderlerin 690 Dönem Kar/Zararı Hesabına devredilmesi olur. Bu devir, 7'li hesap amifindalıs yer alan Dönem Kar/Zararı Hesabı aracılığıyla yapılır.

Ticari mallar hesabının baki kalonu, o dönemde satılan ticari malların alis maliyetiyle dönem sonu stokundan olusur.

Araliksiz sayim yonteminde mal hareketlerinin satin alma islemlerinin mulozebelestirilmesi araliksiz sayim yonteminde olduğu gibidir. Ancak satis islemlerinin ya satis hareketlerinin mulozebelestirilmesi ilü yontemde farklıdır. Araliksiz sayim yonteminde satis ve satis iade islemleri ilü günlük defter maddesiyle yapılır. Her ilü isleminde de ilüni günlük defter maddesi maliyet devirleriyle ilgili-

Ticari mallar hesabının baki kalonu, araliksiz sayim yonteminde o dönemde satılan malların alis maliyeti ile dönem sonu stokunu ikerirken, araliksiz sayim yonteminde sadece dönem sonu stokunu kapsamına alır.

Araliksiz sayim yonteminde, fizili sayim sonucu, mal sayim notelerini veya istatistiklerini saptamak ve mulozebelestirmek mümkünür. (Sayim ve Tazellüm istatistikleri Hesabi) Oysa araliksiz sayim yonteminde, yontemin özelliginden ötürü sayim formlarını saptamak ve mulozebelestirmek mümkün değildir.

Maddi ve Maddi Olmayan Duran Varlıklar

Duran varlıklar, işletmeler tarafından satmak amacıyla elde edilmemektedir. Duran varlıklar, maddi veya gayri maddi olabileceği gibi, tasınmaz (gayrimenkul) veya tasınır (menkul) niteliklere de sahip olabilirler.

Duran varlıkların mulozebelestirilmelerinde en önemli konuları:

- Duran varlıkların mulozebelestirilmelerinde esas alınacak değerin saptanması.
- Duran varlıkların mulozebelestirilme tarihlerinin saptanması.

Duran varlıklar, alis maliyeti değeriyle mulozebelestirilirler. Maliyet değeriini aralınmadığı durumda inşa edilme veya tihim maliyetleri esas alınır. Duran varlıkların satın alma fiyatına la satın alma ile ilgili giderlerin de eklenmesi ilü yolla duran varlığın maliyet değeriinin saptanması temel ilkedir.

Ölkemizdeki vergi mevzuatı, duran varlıkların satın alınmasında yapılan noter, mal eme, değer takdir, komisyon ve taltaliye giderleriyle Emlak ve tasit alim vergileri maliyet bedeline eklenmelte veya genel giderler arasında göstermelte işletmeleri istedi biralmıştır. Bu giderler dışında kalon gümük vergisi, tasima ve montaj giderleriyle duran varlıkların kullanılabilecek duruma gelmeleri için yapılan diğer giderler duran varlıkların maliyet değerleridir.

Duran varlıkların mulozebelestirilme tarihi, hangi amaçla elde edilmişse, o amaçla kullanılabilecek duruma geldiği ve fiilen kullanılmaya başladığı tandır. O zaman kadar ise "Yapılmakta Olan Yatırımlar" grubunda gösterilir.

-Arazi ve Arsalar: Satın alma maliyetiyle mulozebelestirilirler. Ölkemizdeki vergi mevzuatına göre, işletmeler satın aldıkları arazi veya arsalar için yaptıkları

noter, harca, mahkeme vb. giderleri arazi veya arsaların alım maliyetine katkılı olarak, diğer bir yolla da mukabeleleştirilir. İkinci durumda mukabeleleştirmede arazi ve diğer giderler arazi veya arsaların alım maliyetine katılmıy ve genel giderler olarak istenebilir.

* Diğer maddi duran varlıklardan fide olarak arazi ve arsaların edinimi, yığın ve değeri dikkate alınarak konusu değildir.

* Arsalar, yerlerinde inşa edilen binalardan ayrı olarak mukabeleleştirilir. (TUS b'ya göre) Diğer bir deyişle arsalar ve binalar için ayrı hesaplar tutulur. Arsa ve bina toptan bir bedelle birlikte satın alınmışlarsa da mukabeleleştirme esasına göre arsa ve binanın değerleri uygun yollarla ayrılmalı ve ayrı hesaplarda mukabeleleştirilmelidir. (Türk Vergi Kanununa göre ise, bunlar ayrı ayrı mukabeleleştirilmezler.)

* Bir arsa, belli bir amaç için satın alınıyorsa o amaç için kullanılabilecek bir süre boyunca kadar yapılan bütün giderler arsanın alım maliyeti kapsamında girer.

* Binalar: Satın alma fiyatı veya alım maliyeti mukabeleleştirilir. Bina satın alınması sırasında yapılan noter vb. harcamaları illerimizdeki vergi mevzuatına göre işletmeler binanın satın alma maliyetine katılmıy veya ayrı olarak gösterilmeye serbesttir.

* İşletme tarafından inşa edilen binalar da inşaat maliyetleriyle mukabeleleştirilir.

* Malın alımı: Alım maliyeti mukabeleleştirilir.

* Tesisler: Bu tesislerin başlıcaları; elektrik, telefon, su, bina vb. Tesisler, inşa edilme maliyeti mukabeleleştirilir. İlgili tesislere ilişkin inşaat tamamlanuncaya kadar yapılan harcamalar bir geçici hesap olan "Yapılmakta olan Yatırımlar" hesabında mukabeleleştirilir. İnşaat tamamlanunca bu hesap kapatılarak inşaat maliyeti tesisler hesabına kaydedilir.

* Yollar: Döşemeler, köprüler vb. inşaat maliyeti mukabeleleştirilmelerinde dikkate alınır.

* Tasitler: Alım maliyeti istenir. Birlik olarak edinilen KDV'nin mahsubu gösterilmemiştir. (KDV hesabı yerine genel giderler hesabına kaydedilir) indirilemeyecek KDV dönem gideri olarak istenebilir ve dönem sonunda dönem kar/zararı hesabına devredilir.

* Demirbaşlar: Alım maliyeti esas alınır. İllerimizdeki vergi mevzuatına göre işletmeler, 200'den fazla alım maliyeti 600 YTL'yi aşmayan demirbaşları, miras veya diğer giderler olarak mukabeleleştirmeye serbesttir.

Doğal Kaynaklar: Tükenebilir doğal değerler de dâhilindedir. Maliyet değeriyle muhasebeleştirilir. İlgili doğal kaynakların işletilmesi, toprak tıminin kaldırılması ve adanların alınması sırasında yapılan giderler de. doğal kaynakların maliyet giderlerine eklenir. Bu giderlerin doğal kaynakların maliyetine katılabilirliği için doğal kaynaklarda, meydana getirilen binalar vb. maddi duran varlıkların maliyetleri kapsamına girmeveyen giderler dâhilidir.

Maddi Olmayan Duran Varlık: Fiziksel niteliği olmayan korunulabilir potansiyel olmayan varlık.

- **Patentler:** Maliyet değeriyle muhasebeleştirilir. Patentin elde edilmesi için yapılan bütün harcamalar maliyetine katılır. Fakat illemindeki vergi mevzuatına göre patentin elde edilmesi sırasında yapılan noter vb. giderlerin işletmeler, patentin maliyetine katıp katılmamakta serbesttirler.

* Başarılı imal denemesine kadar, patentle ilgili olarak yapılan bütün harcamalar "Yapılmakla Olabilir Yatırımlar" hesabına kaydedilir. Deneme imali başarılı sonuçlanırsa, yapılmakla olan yatırımlar hesabında muhasebeleştirilen patentin maliyeti patentler hesabına devredilir. Deneme imali başarısızlıkla sonuçlanırsa, patentle ilgili olarak açılan yapılmakla olan yatırımlar hesaba kayıtlıdır.

- **İmnhayeler:** Devlet tarafından sahip duran doğal kaynakların işletilmesiyle ilgili faaliyetlerin yapılması belli bir bedel karşılığında ve belli bir süre için işletmelere devredilir.

- **Serefiye:** Maliyet değeriyle muhasebeleştirilir. Bazı durumlarda, hizmetlerinin de serefiye kapsamına girdiği görülmektedir. Serefiyenin, muhasebe usulüne ve illeminde cari olan vergi mevzuatına göre, muhasebeleştirilmesi için bedelinin ödemiş olması gereklidir.

- **Ticaret Unvanı:** İşletmenin hizmet statüsünde kayıtlı olan addır. Serefiyeden ayrı olarak satılmışsa muhasebeleştirilir.

- **Ticari Marka:** Maliyet değeriyle muhasebeleştirilir.

- **Telif Hakları**

- **Özel Maliyetler:** İşletmelerin uzun vadeli sözleşmelerle kullandıkları gayrimenkullerde normal bakım, tamir ve temizleme giderleri dışında, faaliyetleri mi yürütmek amacıyla yaptıkları değişikliklere ve eklerine ilişkin giderler gayrimenkulün ekonomik değerini artırır. Bu giderlere özel maliyet bedeli denir. İlgili sözleşme sonucunda, gayrimenkuldeki bu değişiklikler ve ekler bedelsiz olarak gayrimenkul sahibine bırakılır.

- **Yapılmakla Olabilir Yatırımlar:** Duran varlıklar kullandırılmaya hazır hale getirilinceye kadar yapılmakla olan yatırımlar hesabında muhasebeleştirilir. İlgili duran

Varlık kullandırılmaya hazır hale gelince, bu hesapha duran maliyet ilgili duran varlık hesabına devredilir.

Amortismanlar:

* TMS-16'da amortisman: Bir varlığın amortismanı, debi kısmının, yorucu ömür süresince sistematik olarak dağıtılmasıdır.

* Duran varlıkların değerlerini kaybetmeleri olayı hangi nedenle olursa olsun, amortisman muhasebesinin konusudur.

* Amortisman muhasebesinin amacı, eskime ve yıpranmanın etkisini ölçmek ve bildiğine göre, amortisman bir değerleme yöntemi değildir. Amortisman ayırma sistemi, doğrudan doğruya bir maliyet dağılımı olduğunda payla ilgili olur. Bir, amortismanların muhasebeleştirilmesi, aynı tutarda bir fon ayrılması anlamına gelmemektedir.

* **Amortisman (Depreciation):** Maddi duran varlıkların eskime, yıpranma ve deprem sonucundaki değer düşüşlerini ifade eder.

Tükenme Payı (Depletion): Doğal kaynakların değerlerindeki düşüşü ifade eden ve bu duran varlıklara ilişkin maliyetlerin gider haline geçirilmesinde uygulanır.

İtfa Payı (Amortization): Maddi olmayan duran varlıklara ilişkin maliyetlerin yedire dönüştürmede kullandıkları terimdir.

Bazı özel ve ozalor için amortisman ayrılmaz. Fakat ülkemizdeki vergi mevzuatına göre meyve bahçeleri gibi tarım tesisleri için amortisman yapılır.

Maddi olmayan duran varlıklardan kanun, sözleşme veya ilgili akhiz değer iteliği gereği belirli bir kullandırma süresine sahip olanlar bu süre içinde itfa edilirler. Maddi olmayan duran varlıklardan hukuktan bir ömre sahip olanların itfa süresi değişir.

Ülkemizdeki vergi mevzuatına göre sermaye ile kurulu ve örgütlenme giderleri, kayıtlı değer üzerinden eşit tutarlarda ve kes yıl içinde itfa edilirler. Ticari işletmeler, değeri 600 YTL'yi aşmayan sermayeyi gider olarak da muhasebeleştirmekte serbesttir.

Özel maliyet bedelleri kira süresine göre eşit yütdelele itfa edilirler.

Amortisman hesaplarında göt önünde bulundurulacak hususlar:

- Amortisman matrahı; Duran varlıkların elde edilme maliyetidir.
- Kalıntı veya Hurd Değer: Duran varlıkların kullanım süreleri sonunda sahip oldukları değerdir.
- Tahmini Hizmet Süresi: Değerlerin hem fiziki yıpranma hem de deprem olma durumlarının göt önünde bulundurulması gerekir.

Amortisman hesaplama yöntemleri:

1. Eşit Tutarlar Yöntemi:

Toplam amortismanları duran varlıkların hizmet sürelerine eşit tutarlarda dağıtır.

Amortismanla ilgili ilave maliyetlerini M.B'nin tespit ve ileri edeceği oranlar içinde itfâ ederler.

Maddelerle ilgili amortisman oranları ise, ilgililerin başvuruları üzerine Saray e Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir.

Ölçüde amortisman oranları ilgililerin istemi üzerine M.B tarafından yapılır. İşletmelerin böyle bir işlemde bulunabilmeleri için amortismanla ilgili ekonomik değerlerin, doğal afetler, yeni icatlar ve benzeri çalışma sonucunda değişimi kısmen veya tamamen kaybetmeleri gereklidir.

2. Azalan Balıyeler Yöntemi:

Duran varlıkların kullanılması dönemlerinin ilk yıllarında daha fazla ve son yıllarında ise daha az amortisman ayrılması esasına dayanır.

Maddi duran varlıklar yeniyken daha verimlidir, bundan ötürü de kullanılması sürelerinin ilk yıllarında daha fazla ve daha iyi hizmet sağlarlar.

Bazen kabul görmesinin bir nedeni de, yeni duran icatlarının büyük bir hızla yapılması ve maddi duran varlıkların, fiziki bakımında eskimelerine karşın demokraları nedeniyle değerlerini kısa zamanda hızla kaybetmeleridir.

Normal amortisman oranının 2 katı, uygulanacak oran olarak kabul edilir ve bu oran her yıl maddi duran varlığın itfâ edilmemiş mülkiyetine uygulanır.

Uygulanacak amortisman oranı %40'ı geçmemek koşuluyla normal amortisman oranının 2 katıdır. Amortisman süresi de, normal amortisman oranına göre hesaplanır ve amortisman süresinin son yılına devreden balıye o yıl tamamen yok edilir.

Saptanan oranları aşmamak koşuluyla amortismanlar dileren oranlar üzerinde hesaplanabilir. Fakat uygulamaya başlanan oran ilerleyen yıllarda değiştirilemez. İşletmeler eşit tutarlar yöntemine göre amortisman ayırdıktan sonra bu yöntemle değiştiremezler. Fakat azalan balıyeler yöntemini uygulayan işletmeler, istedikleri zaman bu yöntemle göre amortisman ayırmaya son verip eşit tutarlar yöntemini uygulamaya başlayabilirler.

Ülkemizde sadece bireli otomobilleri için yıllık amortisman ayrılır.

Amortisman süresi, duran varlığın aklıya girdiği tarihte başlar. Eğer hangi tarihinde aklıya girerse girsün, bugünkü mevzuata göre yıllık amortisman toplam olarak ayrılır.

* Amortismanları muhasebeleştirirken 2 yöntemi birli

1. Direkt Yöntem: Yıllık amortisman tutarı, faaliyet gider hesabını temsil eden amortisman giderleri hesabına (Genel Yönetim Giderleri altında) borcu ve ilgili duran varlık hesabına da alacak kaydedilir. 2. Salıncası vardır:

- Duran varlığın elde edilme maliyeti kaybolur.

- İlgililerin, ayrılar amortisman tutarları belirtilmediğinden amortisman tahminlerinin hâbet derecesi hakkında, bir görüşe sahip olmoları ortadan kalkar.

1 Vergi neutrallığa göre, işletmelerin gerçek kârlardan satın aldığı binalar -Düye tabii değildir. İşletmelerden satın alınan binalar ise KDV'ye tabidir.

2. Endirekt Yöntem: Yıllık amortisman tutarı, faaliyet gider hesabını temsil eden amortisman giderleri hesabına (Genel Yönetim Giderleri altında) borcu ve "Birikmiş Amortismanlar" hesabına alacak yapılır.

1 Genel Kabul Görmüş muhasebe ilkelerine göre, birikmiş amortismanlar bilanço tarafında ve ilgili duran varlığın altında bir indirim kalemi olarak yer alır. İlgili duran varlık hesabı, birikmiş amortismanlar hesabıyla karşılaştırılarak kapatılır.

1 Maddi duran varlıkların hizmet süreleri arasında yapılan harcamalar 2 gruba bölünür.

1. Hasılat Harcamaları (Normal Giderler): İşletmelerin maddi duran varlıklardan an olarak yararlanabilmeleri için yaptıkları normal bakım, tamir ve temizleme giderleridir. Bu gider kalemleri genel giderler kısmı altında yer alır.

2. Sermaye Harcamaları (Ölçümlü Giderler): Duran varlıkları genişletmek ve ekonomik değerini sürekli olarak artırmak amacıyla yapılan giderlerdir. Sermaye harcamaları hem kuramsal hem de ilkinin değeri vergi neutrallığı bakımından duran varlıkların maliyet bedellerine eklenirler. Yatırım giderleri, ilgili maddi duran varlığın mevcut hizmet süresini de genellikle artırdığından, yeni hizmet süresi gözönünde tutularak yıllık amortisman tutarları yeniden hesaplanır. Hasılat harcamaları bir aktif hesaba kaydedilmişse, duran varlıkların defter değeri olduğundan fazla gösterildiği gibi dönem net kârı ve kârda diğer sermaye de olduğundan fazla gösterilmiş olur. Yatırım giderleri veya sermaye harcamaları gider olarak muhasebeleştirildiğinde duran varlıkların değeri olduğundan az, böylece dönem net kârı ve sermaye de olduğundan az gösterilmiş olur.

Kuramsal bakımdan, "Birikmiş amortismanlar" hesabına borcu kaydı yaparak yatırım giderlerini muhasebeleştirme mümkündür.

Yıl sonunda işletme aktifleri arasında yer alan maddi duran varlıklar için yıllık amortisman tutarı tam olarak ayrılır. İlgili maddi duran varlığın işletme tarafında 1 ay veya onbir ay kullanılmış olması önemli değildir.

Muhasebe kuramında ise amortismanın kullandırı ve iain ayrılacağı belirtilir. Maddi duran varlığın defter değeri, varlığın maliyet bedelinden, ayrılan birikmiş amortismanlar çıktıktan sonra geride kalan değerdir.

Duran varlıkların satışında satış fiyatıyla defter değeri arasındaki fark, kar veya zarar (diğer olağüstü gider ve zararlar/bekir ve karlar) olarak muhasebeleştirilir.

Satılan duran varlık yerine, ism niteliğine ve yöhnetilerin koruna göre yenisi alınacaksa, duran varlık satışlarından elde edilen karlar, yenileme giderlerini karşılamak üzere posifte geçici bir hesaba (Özel Fonlar) 3 yıl süreyle tutulabilir. Eğer ne nedenle duran olan bu süre içinde kullanılmamış olan karlar 3. yılın zıgi matrahına eklenir.

Maddi duran varlık yenileme fonu, bir ötürmeye unarı olarak 3 yıl süreyle bu fon hesabında bekletilir. Bu süre içinde satılan maddi duran varlığın yenilenmesi durumunda fonla ilgili karlar devredilerek kapatılır.

Sigorta primi matrahının maddi duran varlığın defter değerinde fazla veya eksik olmasına göre, oradaki fark kar veya zarar hesabına (Olağüstü kar/zarar) kaydedilir.

Ö yıl mahsubu mümkün olmayı KDÜ, bir ornatılı yıla devredilir ve devreden KDÜ hesabında itlenir. İşletmeler satın aldıkları benek otomobilleri iain ödedikleri Dİ'yi tahsil ettikleri KDÜ'den mahsup edemezler.

Tekrar maddi duran varlıklar:

- 25- Maddi Duran Varlıklar
- 26- Maddi Olmayan Duran Varlıklar
- 27- Özel Tükermeye Tabi "

Kasa ve Bankalar

İşletmelerin yaptıkları parolal işlemleim kaydedildiği kasa ve banka denir. labori paralar da Türk Lirası değeri iainden kasa hesabında itlenir.

Kasa hesabına para girişleri borç ve para çıkışları da alacak olarak kaydedilir.

Kasa mevcudu oradında yer alan paraların bir kısmı belli amaçlara ayrılmışsa bu işlemi göstermek üzere "Bloke Paralar Hesabı" veya yrdüncü hesaplar açulundır.

Her alısam kasadaki mevcut paranın sayımı yapılır. Sayım sonuc kayıtlarla orıstırıldığında, fiili kasa mevcudu ile orado farklar görür. Bu farklar su

lu hesaba itlenir: Kasa sayım fotlaları, kasa sayım notları,

bir muhasebe dönemi sonunda kasa sayım notları, kasa sayım fotlosundan bir muhasebe oradaki fark olağüstü gider ve zararlar olarak muhasebeleştirilir. Kasa sayım fotlaları daha fazla ise olağüstü gelir ve karlar olarak itlene loki tutulur.

(Kasa Sayım Fotlaları / Notları)

*Bankalar hesabının birinci derecedeli yardımcı hesapları 2 kidedir: "Yurt İçi Bankalar Hesabı" ve "Yurt Dışı Bankalar Hesabı". İşletmenin mevduatı bulunan her bankanın adını belirterek açtığı hesaplar da ikinci derecede yardımcı hesaplardır.

*Çek, korunda belirtilen hükümlere göre düzenlenmiş bir ödeme aracıdır. Çekle ödeyen "kesici" ve çekle belirtilen tutarı almaya yetkili olan kişiye "lehder" denir. Tutarı ödeyen bankaya da "muhatab" denir.

*Çekler 2'ye ayrılır;

-İbda yetkili çekler

-Tasvircisine yetkili çekler

*Bankalara yatırılan paralar bankalar hesabının borç tarafına ve bankalardan alınan veya hesabı çekilen paralar da alacak tarafına kaydedilir.

*Çek tutarı lehderine fiilen ödenmediği için geçici bir hesap olan "Verilen Çekle Hesabı"na verilen çekin tutarı kaydedilir.

*Çekin muhatabı olan banka çeki tutarını ödediğini işletmeye bildirince, verilen çekler hesabına borç, bankalar hesabına alacak yapılır.

İleri tarihli çeklerin verilen/alanın çekler olarak mukabeleleştirilmeleri mümkün değildir. Aynı zamanda, ötin önceliği kavramına ayturudur. Bu çeklerin borç senetleri alacak senetleri karşısında yer almaları gerekir.

Uyarı: Çekin özel bir senetidir. Faaliyetleri nedeniyle işkileri olan 2'nin ve işletmenin aynı bankada cari hesapları olabilir. Bunlardan birinin borcuna karşılık, diğeri hesabından belli bir tutarın diğer işgilerinin cari hesabına devredilmesi için bankaya verdiği emirdir.

Banka, tahakkuk eden faiz gelirlerinde, mevzuat sermaye irade vergisini ve bu verginin fon payını vergi sorumlusu sıfatıyla kestikten sonra vergi dairesine yatırır.

-100 Kasa

-101 Alınan Çekler

-102 Bankalar

-103 Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri (-)

-108 Diğer Hızır Değerler

Düviz kurundan kaynaklanan lehde veya aleyhde kur farkları, kambyo kurları, zira kambyo kurları olarak mukabeleleştirilir.

Alınan çekler hesabında diğer işi ve işletmeler tarafından işletmeye verilmiş dup, not tahakkuk edilmemiş veya ciro edilmemiş çekler itilir. Vadeli çeklerin bu hesaba kenmesi, ötin önceliği kavramına ayturudur. İleri tarihli alınan çekler alacak senetleri hesabında itilir. Ayrıca, ileri tarihli çeklerin ötinem sonu işlemleri (11.)

irasında neşanata kabi Nihalmosi dönemxellik kauramının gereğidir.
Bankalar hesabında, işletme tarafından yurt içi/dışı banka ve finans kurumla-
na yatırılan ve çekilen mevduatlar itelenir.

Verilen çekler ve ödeme emirleri hesabı bu grupta bir indirim kalemi olarak
alınır ve işletme tarafından diğer kişiler lehine keside edilen çeklerle verilen
keme emirleri bu hesaba itelenir. İleri tarihli verilen çekler, borcu senetleri hesabın
itelenir.

197 - Soyun ve Tazellim Nakşaları

198 - " " " " Fathalar,

Bankalar tarafından işletme mevduatlarına taahhuk ettirilen faiz gelirleri de
diğer faizletlerden doğan gelir ve kolar olarak anağıddu hesaba itelenir.

642 - Faiz Gelirleri

Menkul Kıymetler

İşletmenin para gereksinimlerinin ağı olduğu zamanlarda satın alınan hisse
senetleri, tahviller vb. menkul kıymetler işletmenin para gereksinimlerinin ağı olduğu
zamanlarda paraya çevrilir. Bu amaçla alınan hisse senetleri vb. menkul kıymetler
işletmenin varlıkları kapsamına giren geçici yatırımları meydana gelir.

İşletme tarafından satın alınan hisse senetleri ve tahvillerin dönen varlıklar
sınıfında yer alması için bunların piyasada serim yeteneğinin olması ve ilgili
işletmenin bunları cari dönemde paraya çevirme hususunda karar vermiş bulun-
ması gerekir.

1 Hem hisse senetleri hem de tahviller 2'ye ayrılır. Aşağıdaki hisse senetleri:
2 tasnifata göre yerli hisse senetleri ve tahviller.

İçerik Mühasebe Sistemi, menkul kıymetlere ilişkin büyük defter hesapları
nın hem borcu hem alacak tarafına kayıtların alış bedeli üzerinden yapılma-
sını, diğer bir deyişle hem alıcılar hem de satıcıların alış bedeli üzerinden ko-
redilmesini ve satış anında menkul kıymet satış karının veya zararının ilgili
gelir tablosu hesabında muhasebeleştirilmesini öngörmüştür.

Tahvillerin nominal değeri altında veya idantolu satışında karılasılan
kurum, muhasebe kayıtlarına doğru yansıtılmasıdır. Bu durum gerçekleştirilmezse,
örneğin tahvillerle faiz gelir tahakkukları ve gelir tablosunda da faiz gelirleri
piyas değerlerle yer alır.

Tahvillerle ilgili diğer bir durum ise geçici yatırım amacıyla satın alınan
tahvillerin işlemis faizi de içermesidir. Bunun nedeni, satın alırken ödenen bedel
ar kurumunun hali taahhuk etmiş ve gerçekleştirilmiş, ancak tahvil edilmemiş
faiz geliri için yapılmış olmasıdır.

*Bu durumda, satın almayı ilişkin muhasebe kaydında tahvilin alış bedeli ile tahvilin etmiş faizi ayrı hesaplarda muhasebeleştirilmesine özen gösterilmelidir. Bu özen gösterilmezse bilançoda tahvillerle fiziksel gelir tahvilikleri ve gelir tablosuna fiziksel gelirleri yanlış gösterilir.

*İşletmeler temettü gelirini öderken menkul sermaye iradi vergi kesintisi yapmaz.
*Fiziksel gelir 1-10 aralığında gelir vergisine tabidir. Devlet tahvili, hazine bonosu ve epodda stopaj 1-0 almıştır.

*İşletmelerin sahip oldukları menkul kıymetlerin borsa veya piyasa değerlerinde önemli ölçüde değer artması saplandığında, meydana gelen giderler veya zararın ait olduğu dönemin gideri veya zararı olarak muhasebeleştirilmesi dönemsellik kriteri gereğidir.

*Korsuluk giderleri karşılanırlar, menkul kıymetler değer düşüklüğü korsulukları karşılanırlar.

*Fonksiyonu kalmamış menkul kıymetler değer düşüklüğü korsulukları, daha sonra kara devredilmeli öteye konusu kalmayan korsuluklar hesaba devredilir. Ayrıca, değer düşüklüğü korsulukları, aynı şekilde devam eden değer düşüklüğünü karşılamıyorsa, oradakilere farklı korsuluk giderleri olarak muhasebeleştirilir.

110- Hisse Senetleri

111- Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları

112- Kamu " " " "

118- Diğer Menkul Kıymetler

119- Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Korsulukları (-)

*Menkul kıymetler, hem menkul kıymetler hesaplarının, hem borçları hem alacakları alı değerlerle muhasebeleştirilir.

*Menkul kıymet satışlarında elde edilen karlar ve zararlar ayrılmış hesaplarında HENİR:

645- Menkul Kıymet Satış Karları

655- " " " Zararları (-)

Menkul kıymet satın alma giderleri:

653- Komisyon Giderleri

Alacaklar

Alacaklara göreli sınıflarda tanımlanabilirler. En önemli tasnif, alacakların cari işlemlerle ilişkilerine göre tanıftır. Bu tasnifte alacaklar, ticari alacaklar, diğer alacaklar olmak üzere 2'ye ayrılır. Hem ticari hem de diğer alacaklar vadeli ve vadenin ötesinde olmak üzere 2'ye ayrılır.

Ticari alacaklar; alıcılar, alacakli senetleri, verilen depozito ve teminatlardan oluşur. İşletme alacakları ise, ticari işlemlerden kaynaklanmayan ortaklardan alacaklar, personel alacakları gibi alacakları kapsar.

Alıcılar;

İşletmenin kredili mal veya hizmet satışı yaptığı kişilere denir. İşletme, güven verdiği alıcılara, karşılığında bir senet istenilmeden kredili satışlarda bulunur.

İşletmenin yaptığı kredili satışlar alıcılar hesabının karşı tarafına ve alıcıların hesabına mahsuben ödettikleri tutarlar da bu hesabın alacak tarafına kaydedilir.

Alacakli Senetleri

Kredili satışlarda, işletme sattığı mal veya hizmet karşılığında, alıcıdan yazılı bir belge yani senet istenmektedir. Bu senetlerin izlendiği hesaba "Alacakli Senetleri" hesap imelktir.

İşletmelerin kredili satışlarını senetler karşılığında yapmasının en önemli sebepleri

- 1-) Alacaklarını daha sağlam esaslara bağlamak
- 2-) İşletmenin likidite gereksinimlerini karşılamak

Alacakli senetleri 2'ye ayrılır:

- Adi Senetler: Borçlar konulu hükümlerine göre düzenlenen ve belli bir kıymete bağlı olmayan senetlerdir.
- Ticari Senetler: Türk Ticaret Konu hükümlerine göre düzenlenen ve belli bir kıymete bağlı olan senetlerdir.

Police: Policiyi düzenleyen, kendisine veya bir 3. kişiye veya senet taşıyıcısına, belli bir tutarın ödemesi halinde, diğer bir kişiye ödeme emri verir. Böyle bir emri veren, policedeli tutarın ödemesinden sorumlu olur. Muhataf korulu olsa bile, işletme policeyi kabul etmeyebilir.

Police keside edilip, muhatafa kabul için gönderildiğinde durum, ya notun hesaplarda izlenir veya hiçbir kayıt yapılmaz. Police ve konolar, çizilimdeli tutarlar üzerinden birde yedibacak olarak domgo resmine tabiidir. Bu domgo resmi, sen di düzenleyene aittir. Police düzenlendiği zaman buna ilişkin domgo pulu genel gid laraki muhasebeleştirilir.

Keside edilen police, kabulu gelince "Alacakli Senetler Hesabına" karşı kap yapılır. Police kabulu geldiği zaman da, kabule gönderildiği sırada açılan notun hesaplar ters bir kayıtlı kapatılır.

Bono: Belli maddeli paranın belli bir tarihte veya belirli ibrazında ödeneceğine ilişkin kesin bir istemmeyi içeren kıymetli evraktır. Policeden farklı olan bono sen di düzenleyen, senetle belirtilen tutarı ödeyeceğine ilişkin kesin bir istemmede bulunur. "Alacakli senetleri" belli vadeler için verildiğinde, vade sonunda alacakli senetleri ile

*Alacak senetleri, genellikle bankaların aracılığıyla tahsil edilir.
İşletmenin lehboru olduğu polise tahsil için banka davredilip, alacak işletmeni
ziyet iştirakli hakları aradığından tahsile gönderilen senetler gecici bir hesap
Hesabıdır. (Tahsilatlı senetler)

*Alacak senetlerinin iskontosundan veya satılmasından, polise ve bankaların vadesinde
ince para çevrilmesi anılır.

*Banka, serede iştirakli fiziki kısıyla iskonto işlemi sırasında yığılı, giderleri
istihkak sonra gerçeğe kalın tükür senet sahibine öder.

*İskonto işleminin uzun sürdüğü durumlarda, alacak senetleri cümlesinde, alacak
senetleri iskontoluk senetler hesabında izlenir.

*İşletmeler, sahip oldukları alacak senetlerini bankalarını da bu senetlerle karşılığa
türler. Bu işlemlere, alacak senetlerinin ciro edilmesi denir.

*İşletme; ciro ettiği serede, vadesi sonunda senet tasviciğine muhalap kradından
denmezse, kendisi ödemeyi kabul ettiğinden, bu sorumluluğunu notum hesaplarında
iz. Vade sonunda, muhalap serede öderse, işletmenin ciro işleminden doğan sorum-
luluğu sona erdiğinden notum hesaplar ters bir kayıtlarla kapatılır. Muhalap, ciro
diken serede vade sonunda ödememezse, işletme senet kitorini senet tasviciğine öde
gereki ve bu durumda ciro işleminden doğan sorumluluğu da sona ereceğinden,
notum hesapları da ters bir kayıtlarla kapatılacaktır.

*Alacak senetleri tahsil edilemeyince, senetler belli süre içinde protesto edilir. Pro-
testoya rağmen tahsil edilemeyen alacak senetleri icra yoluyla izlenir.

*Vadesinde borcunu ödeyemeyecek durumda olan borcunu yeni koşullarla serede
günlere anesinde kalınır. Senet lehboru da bu koşulları uygun bulursa, esli
ziyet iptal edilir. Yeni senet düzenlenip alacaklıya verilir.

*Bono veya polise yoluyla bankaların alıcı, verdiği seredin iptali işleminde kalınır.
Bu anesini senet alacaklısı kabul ederse, alacağı açık hesap biçimindeki
alacak durumunu alır. ~~İşletmenin, ticaret işlemlere dayanan gerçeği bir al-~~
~~acak olması~~

*Hatır Senetleri; İşletmenin hürri işlemlere dayanan gerçeği bir alacağı olma-
lığı halde, keredi gereksinimlerini karşılamak üzere aldığı polise ve bonolara
atır senetleri denir. Bankalar, hatır senetlerini iskonto etmeli istemediklerinde, iskon-
tu istenilen senetleri dikkatle inceler.

*İşletme, para gereksinimlerini karşılamak için bir alacak hakkına dayanmayan,
işer bir deyimle karşılıksız bir alacak serede aldığından, muhasebe dışı yollarla
gibi seredin bir hatır serede olduğuna yolunda izlenmelidir. Muhasebe kayıtlarında
senetlerin hatır senetleri başlığı altında gösterilmesi tercih edilir.

Verdiği natir seredini Alacak Seretleri Hesabına karcı, ve buna karşılık karşılığı
ticari bir işleme dayanmayan Muvazaa Diğer Çeşitli Borular hesabına alacak
ayrılır.

Hatır seredinden yapılmamış işleme, seredin düzeltilmesi, cinsu, iskontosu ve öden-
esi ile ilgili olarak yapılan giderleri karşılıklı olarak tutunabılır. Bu giderler, Genel
anahim Giderleri olarak muhasebeleştirilir.

İger Ticari Alacaklar:

Ticari alacaklar ile diğer alacaklar ayrı gruplar olarak iteleniyorsa, mal ve hizmet
satışı dışındaki ticari işlemlerden doğan seretli ticari alacaklar bu hesaba
muhasebeleştirilir. Örneğin varlıkların ve menkul kıymetlerin kredili satışı gibi.

İzilen Depozito ve Teminatlar

İşletmenin 3. kişilere karşı bir işin yapılmasını üstlenmesi, geri vermek konuluyla
ldığı bir değerin karşılığını sağlamosu veya gerçekleştirecek bir borcun karşılığı
olarak belli sözleşmeler nedeniyle ödediği paralar bu hesaba muhasebeleştiril-
tir. Bu hesabın borcuna ödenen depozito ve teminat bedelleri kaydedilir.

İger Alacaklar

İşletmenin ticari faaliyetleri dışındaki işlemler ve ilişkilerinde doğan alacaklar
bu hesap grubunda itelenir. Ortaklıklardan alacaklar, iştiraklerden alacaklar, bağlı ortak-
lıklardan alacaklar, personelden alacaklar ve diğer çeşitli alacaklar.

Hacali Seretleri Reeskontu

Bu uygulama, hacali seretlerinin ve sonu olarak Kim alacakların net değeriyle
ile ilişkili olarak gösterilmelerine olanak sağlar. Reeskont işlemine Maliye Bakanlığını
ingardığı oran ve formül esas alınır.

Reeskont işlemine seretli faiz oranı bu oranın bulunmaması durumunda,
BOR uygulanır.

Her da dönemin sonunda reeskont faiz tutarını muhasebeleştirip izleyen
dönemin birinci günü de ters bir kayıpla kapatılır.

İşpheli Ticari Alacaklar:

İşleme öresi geçmiş, bu nedenle vadesi birkaç defa uzatılmış veya protesto edil-
miş, yotıyla biriken faiz isteminin ya da dava veya icra safhasına alınmış seretli
e seretli alacakları kapsar.

Uzun vadeli ticari alacaklar ile uzun vadeli diğer alacaklar gruplarında İşpheli
alacaklar hesapları yapılır.

İskontolu tutarı bu hesaba alacak "Karşılık Giderleri" hesabına karcı kaydedilir.
Gerçekleşmeyen kısımlar, konusuna kalmayan karşılıklar hesabı alacağına devredilerek
bu hesaba karcı kaydedilir. İşpheli alacağın tahsilatının danaksız olduğu kesimlerin
bu hesaba karcı kaydedilir. İskontolu kısımlar da alacak kaydedilir.

*Beraatleşen raporın ayrılır karsılıklardan fazla olması durumunda, ayrılır karsılık kadar bu hesaba karşı, zero fazla ise karsılık giderleri hesabına karşı, tahsil edilemeyen tutar, ilgili alacak hesaba karşı kaydedilir.

Verilen Sipariş Avansları

*Verilen avanslar; mal veya hizmet, maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile özel tüketim için tabii varlıklarla ilgili olarak işletmelerin bu varlıklara ilişkin siparişleri sırasında ödedikleri pesin bedelleri ifade eder. İlgili varlıklar teslim alındığında, bu avanslar mal bedelinden mahsup edilir. Malla ilgili olarak ödenen avanslar "Verilen Sipariş Avansları Hesabında ve yukarıda belirtilen varlıklara ilişkin ödenen avanslar ve Verilen Avanslar Hesabında" izlenir.

*Verilen avansların karşılığı işletmeye para olarak geri dönmeyi, işletme, ödediği avansın karşılığını mal, hizmet vb. şekillerde geri alır.

Ödenen avans veya avanslar, mal, hizmet vb. şekilde işletmeye geri döneceğinden verilen avanslar, işletmenin alacakları grubunda yer almaz.

Malla ilgili olarak stoklar grubunda, maddi duran varlıklarla ilgili olarak maddi duran varlıklar grubunda, maddi olmayan duran varlıklarla ilgili olarak maddi olmayan varlıklar grubunda, özel tüketim için tabii varlıklara ilişkin olarak özel tüketim için tabii varlıklar grubunda yer alır.

Bu hesap, mal ve hizmetin tesliminde karşı toplamından mahsup edilerek kapatılır. Verilen avanslar içinde 7.5 oranında damga vergisine tabidir. Bu oranı karşılık tutar, avans tutarından mahsup edilir.

Verilen Avanslar 2'ye ayrılır:

1. Yurtiçi Avanslar: İşletme, verdiği mal siparişlerinden ve aldığı banka teminat mektuplarından diğer sorumlulukları (Sipariş teminat karşılığı, Siparişlerde borula-tiladile otum hesaplarında muhasebeleştirir. Sipariş edilen mal teslim alındığında, "Verilen Sipariş Avansları" hesabı mal bedelinden mahsup edilerek kapatılır. Malın teslim alınmasıyla, işletmenin verdiği sipariş ve aldığı banka teminat mektuplarından diğer sorumluluklar ortadan kalktığından, sipariş verildiğinde açılan notum hesaplar da kapatılır.

İşletmeler, verdikleri siparişlerle ilgili bilgileri muhasebe dışı izleyebilirler ve bu şekilde aculama malara ilişkin dipnotlarında yer verebilirler. Bu durumda, notum hesapları ilgili kayıtlar yapılmaz.

2. Yurtdışı Avansları: Yurtdışı avans işlemlerine akreditif işlemleri denir. Akreditif işlemlerinde alıcı ve satıcının kişisel kredileri yerine bir bankanın uluslararası ve geri kredisinden yararlanılır. Bunun nedeni, alıcı ve satıcı işletmelerin bir ülkede bulunmalarından ötürü birbirlerini konyamonaları ve birbirlerinin kredi ve sorumluluklarına güvenememeleridir.

İhracatçı işletme, sattığı mal bedelini tahsil edemeyen ya da geç tahsil et-
tik gibi bir tehlikeye ile karşı karşıya değildir. Çünkü ihracatçı işletmenin
kasa, ödemenin yapılacağını, ihracatçı işletmenin bankasına parayı etmişir.
İthalatçı işletme, sipariş ettiği malın zamanında kendisine teslim edileceğini
sati etmiş olur.

Tez Dözer Muhasebe Sistemi de verileri aasları bilacada ayrı ayrı birer
hesap grubu olarak ele almamış, ilgili hesap gruplarında verileri aasların
işletmesini temel ilke olarak benimsemiştir.

İştirakler

İşletmelerin, diğer işletmelerde ortaklık elde etme amacıyla yaptıkları serma-
ye yatırımları, "İştirakler Hesabı"nda izlenir.

Ortaklık alma amacıyla alınan hisseler seretleri "Menkul Kıymetler Hesabı"nda,
kaydedilir. Çünkü bu şekilde yatırım için vadeli bir yatırım olmaktadır.
Ortaklık hakkını sağlayan hisseler seretleri "İştirakler Hesabı"nın borca tarafına
bu fiyatıyla kaydedilir.

Ortaklık payını almaya taahhüt edildiğinde, iştirakler hesabına borca, iştir-
akler sermaye taahhütleri hesabına alarak yazılır.

İşletme, iştirakler için üstlendiği borcun tamamını ödediğinde, "İştirakler Ser-
maye Taahhütleri" hesabı kapatılır.

İştiraklerdeki sermaye payının elden alınması sırasında satış fiyatıyla
bu fiyatı arasındaki fark, faaliyetle ilgili diğer doğan gelir ve karlar veya
diğer doğan gider ve zararlar olarak muhasebeleştirilir.

İşletmelerin ortak oldukları şirketlerde sermaye payları %10'un altında ise
"Bağı Menkul Kıymetler", %50'nin altında ise "Bağı Ortaklıklar" hesaplarına
kaydedilir. Muhasebe kayıtları iştiraklerde olduğu gibidir.

İştirak paylarının borsa veya piyasa değerinde meydana gelen düşüşler için
iştirakler değer düşüklüğü karşılığı ayrılır. Böyle bir işlemin yapılabilmesi için
iştirak paylarında meydana gelen değer düşüklüğünün önemli tutarda veya
devamlı olması gerekir.

Tez Dözer Muhasebe Sisteminde iştirakler dahil olmak üzere tüm mali
yatırımlar "Mali Duran Varlıklar" hesap grubunda yer alır.

Bağı menkul kıymetler hesabında, sağladığı oy hakkı veya yönetime katılma
hakkı %10'un altında olan hisseler seretleriyle bir yoldan borsa için sürekli
borsa dönüşecek diğer menkul kıymetler izlenir.

*İştirakler hesabında, diğer işletmelerdeki sahip olunmuş oy hakkı veya yönetime katılma hakkının en az %10 ile en fazla %50 oranları izlenir. Bu ortaklık paylarından %10'un altına düşenler Bağlı Menkul Kıymetler hesabına kaydedilir ve bu hesabın Diğer Ortaklıklar başlıklı yardımcı hesabında muhtevaleştirilir.

*Bağlı Ortaklıklar hesabında, sağladığı oy veya yönetime katılma hakkı %50 oranından fazla olan iştiraklerin sermaye payları izlenir.

Banka Kredileri

İşletmelerin faaliyetlerini finanse etmek için bankalardan sağlanan kredilere ilişkin işlemler "Banka Kredileri Hesabı", "Alacaklı Bankalar Hesabı" veya "Bankalar Hesabı" hesaplarından biri yardımıyla izlenir.

Banka kredileri başlığı altında sadece kısa vadeli krediler incelenmelidir. Vadeli süre aşan banka kredileri, uzun vadeli yabancı kaynaklar grubunda yer alarak hesapta izlenir.

İkredi limiti içinde para olarak veya hesaba çekülen paralar, banka kredisi hesabının alacak tarafına ve işletmenin banka kredisi borcuna karşılık hesaba veya para olarak yatırdığı paralar ise, banka kredileri hesabının borç tarafına kaydedilir.

Bankalar, verdikleri kredi için işletmelerden belli oranlarda faiz alırlar. Bu faizler, %5 oranında Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisine tabidirler. Bankalar verdikleri kredilere ilişkin faiz tutarlarını tahhuk ve tahsil ederken, vergi grubunda olarak bu faiz ilişkin gider vergisini de tahhuk ettirirler ve tahsil ederler.

Teknik Muhasebe Sisteminde banka kredileri hesabını da içeren mali borçlar hem kısa vadeli yabancı kaynaklar hem de uzun vadeli yabancı kaynaklar grubunda yer almıştır.

Kısa vadeli mali borçlar grubunda yer alan Banka kredileri hesabında, banka ve diğer finans kuruluşlarından sağlanan kısa vadeli kredilerde finansal kuruluşlar ile işletmeler arasında borçlar ve erkelemiş finansal kuruluşların maliyetleri izlenir. Uzun vadeli kredilerin ana para tahvilleri ve faizler hesabı, uzun vadeli kredilerin ~~ana para tahvilleri~~ gelecekte önemi ve veya borçlar tarihindeki itibarı, 1 yıl içinde ödenecek ana para tahvilleriyle vadeli 1 yıl altındaki diğerleri ve bu kredilerin tahhuk ettiği halde ödenmeyen faizlerini kapsar.

Tahvil, notpara, kora, taluhat ve faturaları hesabı, gelecekte faaliyet döneminde denenecek tahvil, notpara, kora, taluhatlarıyla tahvillerin tahvil edip ödenmeyen fazlasını içerir.

Çıkarılmış bonolar ve senetler hesabı, tedavüldeki finansman bonoları, banka kora ve benzeri menkul kıymetler konsolidasyonu sağlanan faturalar konsolidasyonu tabakaları ile işletme koraalarını içerir. İhraz edildiklerinde bu hesaba nominal değerleri ile alınarak kaydedilirler.

Menkul kıymetler ihraz faturaları hesabında, nominal değerinin altında satılan tahvil, senet vb. menkul kıymetlerin nominal değerleriyle satış fiyatları arasındaki farklar gelecekte öneme ait olarak içerir.

Dönem sonunda finansman giderleri tabakalılık etrafında bir maliyet hesabı olan "780- Finansman Giderleri Hesabı"nda muhasebeleştirilmiş, dönem sonunda, bu maliyet gideri hesabı olan 781- Finansman Giderleri Gideri Hesabı ile karşılaştırılır. Bu tabakalı hesap olan 660- Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri Hesabına devre edilmiştir. Bunu izleyen günlük defter maddesinde, 780- Finansman Giderleri Hesabı ile 781- Finansman giderleri gideri hesabı karşılaştırılarak kapatılmıştır. Bu son günlük defter maddesinde kısa vadeli borçlanma giderleri dönem son veya zorunlu devredilerek kapatılmıştır.

Boralar

"Satıcılar": İşletmeye kredili olarak mal ve hizmet satanlara "Satıcılar" denir. Kredili olarak satın alınan mal ve hizmet tutarları "Satıcılar" hesabını alacak tarafına ve satıcılara yapılan ödemeler de aynı hesabın borcu tarafına kaydedilir.

"Borç Senetleri": Borç senetlerinin nitelikleri ve özellikleri alacak senetleriyle aynıdır. Ancak borç senetlerinde işletme borcunun muhatapları, diğer bir deyişle borçlusu olmakla polisenin vadesinin sona ermesini izleyen belirli bir süre içinde ilgili polise tutarını denmediği takdirde işletmeye herhangi bir itirazda bulunulmaz, notum hesapları tersiyle kayıtlı kapatılır. İşletmeler, bu tür sorumluluklarını muhasebe dışı izliyorlarsa, satın hesapları kayıtlı olarak yer vermezler.

"Halka Senetleri": İşletmenin, ticari işlemlere dayanan gerçek bir borcu olmadığı halde, hisse sahiplerine veya işletmelere kredi sağlamak amacıyla, borçlu gibi gösterdiği borcu veya veya muhatap olarak kabul ettiği poliselere denir.

"Diğer Ticari Borçlar": Kredili mal ve hizmet satın alınmasından kaynaklanan borçlar bu hesaba kaydedilir. Bu hesapta içerir.

"Alınan Depozito ve Teminatlar": Bu değerlerle ilgili hesap veya hesapların alacak tarafına kaydedilir. Alınan depozito ve teminatlar, genellikle, kısa vadeli olduğundan bilanço dışı olarak kaydedilir. Borçlar olarak kaydedilir.

*Diğer Cesitli Borular: İşletmenin ortaklara, personele don boruları ve bentleri boruları için hacmine göre bu hesaplara veya bu boruların niteliklerini belirten adlarla açılmış ayrı hesaplarda izlenir. Diğer bir deyişle, bu hesaplara ticari ilişkilerde kar alınmayan borular yer alır.

*Hem kısa hem de uzun vadeli yabancı kaynaklar grubunda yer alan "kara ve gider karşılıkları", bilanco tarihinde belirgin olarak ortaya çıkan ancak ihtorinin ne olacağı kesin olarak bilinmeyen veya tutarı bilinmekle birlikte ne zaman tahsil edeceği bilinmeyen kısa vadeli borular veya giderler için açılan karşılıkların izlendiği hesap grubudur.

Alınan Avanslar

*Alınan Sipariş Avansları ve "Diğer Avanslar" hesabında izlenir.

*Avansların uzun vadeli, uzun vadeli yabancı kaynaklar grubunda yer alan "Alınan Borular" hesap grubundadır ilgili hesaplarda izlenir.

*İşletmelerin satış sözleşmelerine dayanarak mal veya hizmetin tesliminden önce alırlı ettikleri peşin bedeller "Alınan Sipariş Avansları Hesabı"na kaydedilirler. Kısa vadeli avans tahsilatlarının izlendiği bu hesap, mal veya hizmetin tesliminde alacak tutarından mahsup edilerek kapatılır.

*İşletme, aldığı mal siparişlerinden doğan sorumluluğunu notim hesaplarda mukabeleleştirmektedir. Alınan siparişlerin, mukabele dışı izlendiği durumlarda, notim hesaplara mukabele kayıtlarında yer verilmemektedir. Bu durumda bilanco dipnotlarında alınan siparişler hakkında bilgi verir.

*Alınan mal siparişini teslim edildiğinde, "Alınan Sipariş Avansları Hesabı" mal bedelinden mahsup edilerek kapatılır. Malın teslim edilmesiyle, işletmenin aldığı siparişten doğan sorumluluğu da ortadan kalktığından, sipariş alındığında açılan notim hesaplar da kayıtlardan silinir.

Ortaklardan Alacaklar / Ortaklara Borular

*İşletmenin dönemsel faaliyet sonuçlarını doğru olarak saptamak için işletme sahibinin cesitli biçimlerde işletmeden aldığı paralarla işletmeye getirdiği paralar "Ortaklardan Alacaklar" hesabıyla "Ortaklara Borular" hesabında izlenir.

*İşletme sahibinin işletmeye direkt olarak getirdiği paralarla işletme adına yaptığı işlemler, ortaklara borular hesabına alacak kaydedilirken, işletme sahibinin işletmeden aldığı paralar ve işletme sahibi için yapılan ödemeler, ortaklardan alacaklar hesabına boru kaydedilir. Faaliyet dönemi sonunda işletme faaliyetlerinden elde edilen net dönem karı veya zarar, ortaklardan alacaklar veya ortaklara borular hesabına kredidir.

Dönem sonlarında, ortaklardan alacaklarla ortaklara borular hesapları sermaye hesabına devredilerek kapatılır.

Tek şahıs işletmeleri, gelir vergisi mükellefi değildir. Bu nedenle "Pasın Ödenen Zgiler ve Tutarlar Hesabı"ndaki tutarlar dönem sonunda Ortakulardan Alacaklar Hesabına devredilir. İşletme sahibi ödüyceği gelir vergisinden bu tutarı mahsup eder.

Tek Döner Muhasebe sisteminde kim işletme ve şirketler, ortakların şirketle doğan cari işlemler dışındaki işlemlerden kaynaklanan alacaklarıyla borçlarını "Diğer Alacaklar" veya "diğer borçlar" gruplarında yer alan "Ortakulardan alacaklar" ve "Ortaklara Borçlar" hesaplarında izlerler.

Tek Döner Muhasebe Sisteminde merkez ile şubeler veya şubeler arasındaki borç ve alacak ilişkileri Diğer Kısa Vadeli Finansal Kaynaklar grubundaki Merkez Şubeler Cari Hesabında izlenir. Bu hesap, ortaklardan alacaklar ile ortaklara borçlar hesaplarına benter nitelikler taşıyan çift taraflı bir hesaptır.

Sermaye Hesapları

İşletmenin özsermayesi, işletme sahibinin işletmeye yaptığı yatırımların toplamından oluşur. Özsermaye, işletme sahibinin işletmeye getirdiği sermaye ile faaliyetlerden elde ettiği karların çeşitli biçimlerde işletmede birakılmasından meydana gelir.

Tek şahıs işletmelerinde sermaye hesabındaki tutar, işletmenin ödemiş sermayesi olup, sermayenin değişmezliği ilkesi 1 dönem için geçerlidir.

İlle kayıt alacak tarafından yapılır. Sermaye ile ilgili artılar alacak tarafına, e sermayeyle ilgili azalışlar da borç tarafına kaydedilir.

Dönem sonunda, gider hesapları "kar ve zarar hesabı"nın borcuna, gelir hesapları "kar ve zarar" hesabının alacak tarafına kaydedilerek kapatılır. Kar ve zarar hesabının kalanı da işletmenin 1 dönemde yaptığı faaliyetlerden elde edilen net karı gösterir. Kar ve zarar hesabının kalanı bilanço da yer alır.

Bilanço da parçalar "yedekler", "geçmiş yıllar karları" vb. dağıtılmamış kar kalemlerine sermaye şirketlerinde rastlanır.

Fedeli işletmelerle şahıs şirketlerinde bilanço da yer alan "Dönem Net Karı" hesabının alacak kalanı, vergi öncesi dönem karını gösterir. Bu işletmelerde, işletmelerin kurumlar vergisiyle gelir vergisi mükellefi dönemlerinden önceki dönem net karı hesaplanmaz.

Vazim Hesapları

*Nasım işlemler izlenmesinde 3 yol izlenmektedir:

1. Kısıllı işlemler için işletmenin muhasebe sisteminde kayıtlara yer verilmez. Tutar bilançonun dipnotunda veya eklerinde bu işlemle ilgili bilgiler belirtilir. (ABD'de)
*Bu uygulamayı destekleyenler, kısıllı işlemlere ilişkin verilerin diğer işlemlere ilişkin toplamların altında birbirine eşit netim hesaplarında gösterilmesini, bu bilgilerin gerçeği yansıtmadığını ve sadece net karı düşüncesini yansıttığını belirtmektedir.

2. İşletmenin genel muhasebe kayıtlarıyla ilgili olmayan ancak ileriye muhasebe kayıtlarına göre yürütülen özel bir muhasebeye konulu işlemler için yer veril (Frassa)

* Her konulu işlem veya taahhüt için 2 hesap açılır. Bu hesaplardan birincisi muhtemel olabilecek duruma ve 2. si ise muhtemel olabilecek duruma geçecek kısıtlar kapsamında işletmenin durumunu gösterir.

3. Taahhütler ve konulu işlemlere ilişkin kayıtlar genel muhasebe kayıtlarında yer alır. Bu durumda çift hesaplar kullanılır.

Tekdüzen Muhasebe Sistemi 2. yöntemine uygundur.

* Bazı örnekler: İşletmeye emanet olarak değerler bırakılması, teminat davaları, muhtemel vergiler, kefalet, teminat mektupları, avans vb.

* Konulu işlemler yapıldığı zaman işletmeyi ilgilendiren asli değer hareketlerine neden olmadığı halde, sonradan değer hareketlerine neden olabilir.

* Mal siparişleri yapıldığı anda 2 taraf taahhüt altına girmişler, fakat bir değer hareketi yoktur. Sipariş anındaki taahhütler notum hesaplarda izlenir.

* Notum hesaplar, her zaman çift hesaplar olarak karşılıklı çalışır. Notum hesaplar geçtikçe kendi aralarında ilerler, fakat banka muhasebe sisteminde notum hesaplar asli hesaplarla karşılıklı olarak çalışır.

* Tekdüzen Muhasebe Sisteminde notum hesapları açmak veya açmamak hususunda işletmeler serbest bırakılmıştır.

Konsinye Mal İşlemleri

* Bir işletmenin sahip olduğu malın bir kısmını satmak amacıyla ve emanet olarak diğer bir işletmeye göndermesine konsinye işlemi denir. Mali gönderen ticari işletmeye konsinyatör, malı satmak amacıyla teslim alan ticari işletmeye konsinye denir. Konsinye işleminde malın konsinyeye gönderilmesi satış sözleşmesine dayanmadığından malın teslim mülkiyet devredilmemektedir. Bu bakımdan da konsinye malın satılmayan kısmı konsinyatörün mal stokları arasında gösterilir.

Konsinyede mal bedelini ödemesi değil de malı iade etmesi istenebilir.

* Konsinye işlemlerinde hem asli hesaplardan hem de notum hesaplardan yararlanılır.

* İşletmeler, konsinye mal hesabını isterlere açmayabilirler. Konsinye mal ticari mallar arasında veya ticari mallar hesabına ilişkin bir yardımcı hesaba, (Diğer Stoklar) Hakkı.

Tekdüzen Muhasebe Sisteminde konsinye mallara ilişkin ayrı bir kapsak defter hesabıdır. Bu mallar Ticari mallar veya diğer stoklar hesabının bir yardımcı hesabı olarak izlenir.

Konsinye mal veren → Konsinye mal teslim edenler borçludur, konsinye mal alan → Konsinye mal alan → Konsinye mal borçludur, konsinye mal sahipleri

Gider ve Gelir Hesapları:

Özetlemeyi amaçlayan işlemler giderleri, özetlemeyi amaçlayan işlemler ise gelirleri meydana getirir.

Giderler;
İşletmenin mal ile hizmet hareketleri dışında ve işletmenin amacını gerçekleştirme için yaptığı harcamaların faaliyet giderleri dirir.

İşletmenin, mal veya hizmet faaliyeti dışında, kalıcı giderleri, esas faaliyet giderleri, 2 faaliyet döneminde meydana gelen diğer olağan faaliyet giderleri ile finansman giderleri ve olağandışı giderlerden meydana gelir.

Giderlerin mukabeleleştirilmesini küçük işletmeler kuramsal olarak 2 biçimde yapar:

- 1.) Giderler için herhangi bir gider hesabı açılmaz. Taahhük eden veya ödenen giderler kar ve zarar hesabına kaydedilir.
- 2.) Her türlü giderlere ilişkin taahhük eden ve ödenen tutarlar "Genel Giderler" hesabında mukabeleleştirilir.

Büyük işletmeler giderleri mukabeleleştirirken her gider kalemi için ayrı bir hesap açarlar. Nitelikleri ve tutarlarının büyüklüğü bakımından ayrı hesaplarda itelimeye gereksinime duyulmayan gider kalemleri "Diğer Giderler" hesabında mukabeleleştirilir.

Gelir vergisi mevzuatına göre, yapılan katkı giderleri vergi matrahının saptanmasında gider olarak kabul edilmemelidir. Bu giderler kuramsal olarak "Kanunen Kabul Edilmeyen Giderler" hesabında mukabeleleştirilir.

Kanunen Kabul Edilmeyen Giderleri:

- Özetlemeye yönelik faaliyetler
- İşletme sahibinin, eşinin ve küçük çocuklarının cari hesaplarına yönelik faaliyetlerle işletmeden aldıkları paralar, aynı değerler, aykurlar, ücretler, ihromiyeler, konaklamalar, tahminatlar
- Her türlü vergi cezaları, para cezalarıyla teşebbüs sahibinin avelerinde doğan tahminatlar
- Kanuni dışları esas her türlü giderler.

İşveren durumunda olan işletme, aramulu olarak ödeyeceği personel ücretlerinin gelir vergisini, işçi sigorta primini ve diğer vergileri hesaplayıp tahsil etmeli zorundadır. Ayrıca, işveren ödeyeceği ücretlere ilişkin işveren sigorta primini de mükellef olarak tahsil etmelidir. Böylece işletmeler personelle ilgili olarak ücretlerle birlikte işveren sigorta giderlerini de tahsil etmelidir.

Eğer, sigorta priminin kopra alt sınırın altında veya asgari ücretle eşitse, bu kopralık 4 sınıflı çalışmada işçi ait sigorta primlerinin tamamını işveren öder.

İşsizlik sigorta priminden işçi payı $\frac{1}{4}$, işveren payı $\frac{1}{2}$ devlet payı $\frac{1}{4}$ dir.

*Personel giderlerine ilişkin gelir vergisi matrahı, brüt ücretten ilgili personelin sigorta primi abansıldıkları sonra gençe kalan tutardır ve vergi oranı ücret seviyesine göre değişir.

Notlar:

*İşletmelerin esas faaliyetleri dışında kalan gelirleri;

- Diğer faaliyetlerde doğan gelir ve karlar

- Bağımsız gelir ve karlar

* Bu gelirlerin muhasebeleştirilmesinde, ilgili gelir hesabı veya kar ve zarar hesabına alacak kayıt ve ilgili hesaplara da borç kayıt yapılır.

65 (Diğer faaliyetlerden Doğan Gider ve Zararlar) ve 68 (Bağımsız Gider ve Zararlar) gruplarındaki büyük defter gider hesaplarına ilgili giderler direkt olarak kaydedilir.

63 (Faaliyet Giderleri - Arge giderleri, Patent ve Satış Dağıtım Giderleri, Genel Yönetim Giderleri) ve 66 (Finansman Giderleri) gruplarındaki gelir tablosu büyük defter gider hesaplarına kayıtlar "7 - Maliyet Hesapları" grubundaki ilgili gider

ve yarımlar hesapları aracılığıyla yapılır. Örneğin, genel yönetim giderleri tahakkuk ettikçe veya ödendikçe, "770 - Genel Yönetim Giderleri Hesabı"na borç ve ilgili

hesaplara alacak kaydedilir. Dönem sonunda, 770 nolu hesaptaki toplam tutar,

771 - Genel Yönetim Giderleri Yarımlar Hesabı'na alacak kayıt karşılığında, "632 Genel Yönetim Giderleri Hesabı"na borç kaydedilir.

* Maliyetler ve belli giderler, 7 nolu hesaplarda olur ve bu suretle sonra ilgili gelir tablosu ve bilanço hesaplarına devredilir. 7 nolu hesaplardan çıkan maliyet ve

giderlerin doğruca doğruya "690 - Dönem Karı veya Zararı Hesabı"na devri mümkün değildir.

Sistemde maliyetlerin saptanması bakımından 2 seviye getirilmiştir: 7/A seviyesi ve 7/B seviyesi. 7/A seviyesinde giderler büyük defterde fonksiyon esasına

ve 7/B seviyesinde ise nesit esasına göre muhasebeleştirilir.

7/A seviyesinde, maliyet hesapları; gider hesapları, yarımlar hesapları ve fark hesapları olarak ayrılmıştır.

Farklı maliyet sisteminde, sadece gider ve yarımlar hesapları kullanılır ve fark hesapları kullanılmaz. Maliyet hesap grubundaki gider hesaplarında çıkan

maliyetler veya giderler, yarımlar hesapları aracılığıyla, gelir tablosuyla bilanço hesaplarına devredilir.

Standart maliyet sisteminde ise, hem gider ve yarımlar hesapları hem de fark hesapları kullanılır.

7/B seviyesinde, büyük defter kayıtlarında gider nesitleri esas alınır. Giderlerin, nesit ve gider yerlerine göre tutarları gider dağıtım tablosuyla belirlenir.

Gelir tablosunda yer alan tüm gider ve zarar hesapları "690 - Dönem Karı veya Zararı Hesabı"na borç olarak devredilerek kapatılır.

Genel yönetim giderleri, yarımlar hesaba aracılığıyla genel muhasebe de yer alan

27 nolu gider hesapları ile devredilir. Maliyet hesapları, nesit ve gider yerlerine göre tutarları

znel yöhneimle ilgili gider ve geyitma hesapları birbirleriyle karşılaştırılarak hesaplanır.

Teknik Muhasebe Sisteminde esas faaliyetle ilgili satış gelirleri dışındaki gelirler diğer faaliyetlerden doğan gelir ve karlar ile doğrudan gelir ve karlar dmdü ötere grup altında toplanır edilmicir.

Dönem sonunda hem diğer faaliyetlerden doğan gelir ve karlar hemde doğrudan gelir ve karlar grubundaki bütün defter hesapları kar ve zarar hesabına devredilerek kapatılır.

Muhasebede Dönemsellik Kavramı

"İşletmenin Sorumluluğı" varsayımı işletme faaliyetlerinin sonu ve haddu bir zamanda sınırlanacağı esasının ortaya koyduğundan, işletme varlıklarının maliyet değeriyle muhasebeleştirilmelerine olanak sağlar.

"Dönemsellik" varsayımı, işletme faaliyetlerinin yıllık veya normal faaliyet dönemleri içinde yürütüleceğini ifade eder. Çünkü işletme faaliyetlerinin kontrolü ve değerlendirilmesiyle gerekli tahsilat ve ödemelerin yapılması için işletmenin sonu da faaliyet döneminin sonuna kadar beklemeli mümkün değildir. Hasılat ile giderlerin hangi dönem için olduklarının saptanması sonucu ortaya çıkar. Bu saptama işleminde yararlanılan 2 esas vardır:

1. Nakit Esası: Bu esasa göre, yürütülen muhasebe sisteminde gelirler hangi dönemde elde edilirse edilsinler, tahsil edildikleri dönemin geliri ve giderleri de hangi dönemde yapılırsa yapılırlar, ödendikleri dönemin gideri sayılırlar.

* Şüpheli alacaklar karşılıklarıyla amortisman intimleri nakit esasında yer alır. Yatırım projelerinin gerçekleştirilmesi ve değerlendirilmesinde de nakit esası geçerlidir.

2. Tahakkuk Esası: Gelirlerin ve giderlerin belli bir döneme ilişkin olmaları o dönem için tahakkuklarının yapılmasıyla mümkündür.

* Pesin ödenmiş giderlerle pesin tahsil edilmiş gelirlerin cari dönemin hasılatları ile giderlerine karşılaştırılmaması için muhasebeleştirilmelerinde cari giderlere notordan farklı yöntemler kullanılır. Bunun sonucu cari giderler, işletmenin bilançosunda kalar vermiş, gelir tablosunda yer aldıkları halde, pesin ödenmiş giderler bilanço da gösterilir. Belirli bir dönem kapsamına girmeyen pesin ödenmiş giderlere "altıhfiyeleştirilmiş giderler" denmektedir. Bu kavramdan stoklar, duran varlıklar, gelecek dönemlerde yapılabilecek işlere yapılan giderler, altıhfiyeleştirilmiş gider sayılır. Stokların altıhfiyeleştirilmiş gider niteliğini kaybetmesi satışların yapıldığı noktada olur. Duran varlıkların ilgili dönemde sağladıkları faydalara eşit olan kısmı dönem sonlarında amortisman sistemi yardımıyla cari gider dönümlüdür.

* Pesin ödenmiş giderler ve pesin tahsil edilmiş gelirler 3 yöntemle göre muhasebeleştirilir. Birinci yöntemde alacak tutarının tamamı bir gider hesabına kara olarak

kapadılır. İkinci yöntemde ise, toplam tutar pesin ödenmiş giderlere ilişkin bir hexapha gösterir. İkinci yöntemde, giderler pesin ödendiğinde, cari döneme ilişkin gider bir gider hesabında ve gelecek dönemlere ilişkin giderler bir biletto hesabında, diğer bir deyişle pesin ödenmiş giderler hesabında muhabeleştirilir. Pesin ödenmiş giderlere paralel k tutarlar pesin tahsil edilen gelirler için de yapılır.

1180 nolu (Gelecek aylara ait giderler) hexapha pesin ödenen giderlerden gelecek döneme ilişkin olanları ve 280 nolu (Gelecek yıllara ait giderler) hexapha ise gelecek yıllara ilişkin olanları izlenir. Hesap dönemleri sonunda, gelecek dönemi ilgilendiren pesin ödenmiş giderler 280 hexapha 180 hesaba devredilir.

1181 (Gelar Tahakkukları) ve 281 (Gelar Tahakkukları) hexaphalarda 3. kısımlardan biri veya bunlar hesabına kesin kara kaydı cari dönemden sonra yapılacak gelirler içinde bulunan döneme ait olan kısımlarının izlendiği hexaphalardır. Bunlardan gelecek dönemi ilgilendirenler ~~pesin ödenmiş~~ 181 - Gelar Tahakkukları Hesabında ve gelecek dönemi izleyen dönemleri ilgilendirenler ise 281 - Gelar Tahakkukları Hesabına izlenir.

Pesin tahsil edilen gelirlerden gelecek dönemi ilgilendirenler "380- Gelecek Döneme ait gelirler" hesabında ve gelecek dönemi izleyen dönemleri ilgilendirenler ise 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında izlenir.

Yıl sonunda, birinci yıla ilişkin gider, ilgili gider hesabına devredilir. Yıl sonunda 280- Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı'ndaki kısa giderleri tutarlarından vadesi yılın altına dönenler "180- Gelecek aylara ait giderler" hesabına devredilir. Yıl sonunda, cari döneme ilişkin kısa giderleri, gelir tablosu hesabına devredilir. Dönem sonunda, "770- Genel Yönetim giderleri" hesabıyla "771- Genel Yönetim giderleri karşıtı" hesabı karşılaştırılarak kapatılır.

Tatiller ve Düzeltme Yolları

Borulu tutarın alacaklı tutar yönüne veya alacaklı tutarın borulu tutar yönüne kaydedilmiş olması.

Düzeltme maddesinde tutarlar ilmi misli alınmalı suretiyle bir tek maddeyle tek düzeltilir. Hesap adı (sadece) yanlış tarafa kaydedilmişse ancak günlük defter maddesi almalı olmasına karşın düzeltme kaydı yapılmaz.

Tutarın ilgili olduğu hesaba kaydedilmemesi

İşlemlere ilişkin tutarların yanlış olarak kaydedilmesi:

İşlemlere ilişkin tutarlar hem boru hem de alacaklı tarafa, gelecek dönemden itibaren veya başka kaydedileceği gibi, sadece birine yanlış girilebilir.

Günlük defter maddesinin sıra numarasında, tutarında veya açıklama kısmında yapılan hatalar için düzeltme maddesine girer girmez, hata, alınacak tutarda düzeltilir. Doğru olduğu bir biçimde çıktı veya girme yapılır.

Lizanlar

Kayıtlar ile işlemler arasındaki uygunluğun kontrolü mizanlarla yapılır.

Mizan: Bir işletmenin belli bir dönemine ilişkin bütün defter hesaplarının bakiye alacak kısımlarına ilişkin toplamlar ile bunlara ilişkin kalemleri gösteren bir tablodur.

Mizanın sütunları:

- Hesap numaraları sütunu
- Hesap adları sütunu
- Tutar sütunları
 - Boru kısımları sütunu
 - Alacak " " " "
- Kalan sütunları
 - Boru kalan sütunu
 - Alacak " " " "

Kapsadığı döneme göre mizanlar: Günlük, haftalık, aylık, yıllık.

Envanter kayıtlarıyla ilişkilisine göre:

- Genel geçici mizan
- " kesin " "

Ölkemizdeki işletmeler aylık mizan çıkarmaktadır. Aylık bu mizan, 12 aya ilişkin verileri içerdiğinden "Genel mizan" olarak adlandırılır. O yıla ilişkin envanter kayıtlarından önce dışlanan bu mizana "genel geçici mizan" veya "envanter öncesi mizan" denir.

Envanter kayıtları yapıldıktan sonra, o döneme ilişkin bütün defter hesaplarının alacakları değişeceğinden yeniden mizan düzenlenir. "Genel kesin mizan" veya "envanter sonrası mizan" olarak isimlendirilir. Genel kesin mizan çıkarıldıktan sonra, o döneme ilişkin muhasebe defterlerine herhangi bir kayıt yapılmaz. Yılsonu kapanış kayıtları bu ilkenin bir istisnasıdır.

Bütün defter mizanında, her toplamıyla kalemler toplamları kendi aralarında birbirlerine eşit olmasına karşın, yardımcı mizanlar aynı şekilde bir eşitlik söz konusu değildir.

Dönemsonu İşlemleri

1. Envanter İşlemleri

*İşe başlama envanteri, fiilen yapılan bir sayım işlemine dayanmaktadır. İşletmenin ilk faaliyet günü izleyen günde fiilen sayım yapılan bir dönem başı envanterine geçişime girer. Çünkü bir gün dönemsonu envanteri, onu izleyen gün dönem başı envanteri olur.

2. Dönem sonu envanter işlemleri 2'ye ayrılır:

- Muhasebe dışı envanter işlemleri
- " içi " " " "

Muhasebe Dışı Envanter İşlemleri

İşletme mevcutları, alacakları ve borçlarının fiziki sayımına gidilerek muhasebe kayıtlarıyla yer alan ekonomik değerler ile işletme kaynaklarının gerçek durumu karşılaştırılarak karşılaştırılır.

Bu işlemler envanterlerini 3 yılda bir çıkarabilmek için envanter çıkarılmayan yıllarda muhasebe kayıtlarında gösterilen ekonomik değerleri envanter defterine kaydedilir.

Envanter işlemleri arasında işletmeye ait ekonomik değerlerin aşağıdaki şekillerde bir değerlendirilirdir:

1. Maliyet Bedeli: Ekonomik bir değer elde edilme bedeliyle, değerinin artırılması için yapılan giderler ve bakiye giderlerden meydana gelir. Maddi duran varlıklar, maddi olmayan duran varlıklar, ticari mallar ve mamuller maliyet bedeliyle değerlendirilir.

2. Borsa Fiyatı: Değerleme öncesi son işlem gününde borsa borsalı işletmelerin ortaklık değeridir. Borsa paraları borsa fiyatı ile değerlendirilir.

3. Tasarruf Değeri: Bir ekonomik değer, değerlendirme gününde, işletme bakımından sahip olduğu gerçek değere tasarruf değeri denir. Seride bağlı alacaklar ile seride bağlı borçlar, tasarruf değeriyle değerlendirilir. Serilerin parın değerlerinin saptanması reeskont işlemleri yapılmaktadır.

4. Mukayyet Değeri: Bir ekonomik değer, muhasebe kayıtlarında gösterilen hesap değeri denir. Serisiz alacaklar ve borçlar, kurullar ve örgütlenme giderleri, kurullar, yedekler, neefiyeler, geçici ve ara hesaplar mukayyet değeriyle değerlendirilir.

5. İtibari Değer: Her türlü serilerle hisse serileri ve tahvilin içinde yer alan değerlerdir. Kasa mevcudu ile işletmelerin ihraç ettikleri tahviller itibari değeri değerlendirilir.

6. Vergi Değeri: Bina ve arazinin rakia bedeline denir.

7. Fiyat Bedeli: Bir ekonomik değer, değerlendirme günündeki normal alım satım değerine denir.

8. Emsal Bedel ve İlcreti: Gerçek bedeli olmayan, bitirmeyen veya doğru olarak saptanamayan bir malın, değerlendirme gününde satılması halinde emsaliye göre satılacak değeri denir. Tahvil esasının uygulanabilmesi için, ortalama fiyat esasıyla malın esasının uygulanmasına öncelik verilmemesi gerekir.

Muhasebe dışı envanter, gerçek durumun saptanması için yapılan sayım işlemlerini içerir. Fiziki sayım yöntemine göre işletme ekonomik değerleri için mevcutların zıtlarıyla ilgili korun saptanabilmesi için muhasebe dışı envanter işlemleri zorunludur. Muhasebe İçi Envanter İşlemleri

Muhasebe dışı envanterin tamamlanmasından sonra, saptanılan duruma göre muhasebe kayıtlarında gerekli düzeltmeler yapılır. Bu düzeltme kayıtlarından sonra, gelir ve gider hesapları da birer birer hesaplarla karşılaştırılarak ilgili dönem için faaliyet sonucu da saptanır. Bu kayıtlarda muhasebe dışı envanter işlemleri meydana gelir.

Muhasebe dışı envanter sırasında saptarılan yerleşik kırıntıların ve hesap hatalarının ıktılması için envanter kayıtları da muhasebe dışı envanter işlemlerinin kapsamında yer alır. **İşletme Maliyet Hesabı**

Yıl sonunda malın ilgili sayım yapıldıktan mal hesabına işletmenin mülkiyetindeki malın malın alınmalıdır. İlgili malın fiilen işletmede olup olmaması önemli değildir. Önemli olan malın işletmenin mülkiyetinde olmasıdır.

Aralıklı sayım yönteminde mal hesabına hem değer hem de sonu fonksiyonu verir. Çünkü, bu yöntemde stok kontrolünün yapılması mümkün değildir.

Aralıklı sayımda envanter kayıtlarında ticari mallara borç, dönem sonu tutarına, alacak yazar. Bu envanter kaydıyla mal hesabının borç kalemının gerçek mal durumunu göstermesi sağlanır.

Aralıksız sayım yönteminde, mal hesabının borç kalemi işletmede bulunması gereken stok miktarını gösterir. İşletmenin mal satış kırı-tutarı ise mal satış hesabının almasına esittir. Mal hesabının borç kalemi işletmede olması gereken stok miktarı gösterir. Buna göre, bu kriterle fiili sayımda bulunan mal miktarı arasındaki fark stok sayımıdır. Bu fark, işletmelere göre stok sayım farklılıkları veya nedenleri olarak muhasebeleştirilir.

Fiili sayım sonunda bulunan mal miktarıyla mal hesabının borç kalemi birbirine eşitse, ticari mallar satış kalemi borç, dönem sonu tutarına alacaklıdır.

Aralıksız sayım yönteminde, mal miktarı ilgili işletme göre muhasebeleştirilir ve muhasebeleştirilmez, envanter kayıtlarında ticari mallar satış hesabı kapatılarak mal satış orı veya dönem sonu hesaplarına devredilir.

Fiili sayım sonunda bulunan mal miktarıyla mal hesabının borç kaleminde kayıtlı, ticari mallar satış hesabına sayım ve teslim farklılıkları alabilir. Ticari mallar satış hesabının kalemi de dönem sonu tutarına alabilir.

Fiili sayım sonunda bulunan mal miktarı mal hesabının borç kaleminde kayıtlı sayım teslim nedenleri hesabına borç, ticari mallar hesabına alacak kaydı yapılır. Ticari mallar satış hesabının kalemi de dönem sonu tutarına alabilir.

Bilindiği gibi sayım nedenleri diğer dönem tutulları hesap grubunda ve stok sayım farklılıkları ise diğer kısa vadeli yabancısı hesaplar grubunda yer alır. Ayrıca, stok sayım nedenlerinin stok sayım farklılıklarını esas kısmı kadar kısıtlıdır. İşletmeler, gerekli serbesti pereli serbesti alacaklarından normal yollarla kısıtlı olmaları durumunda gerekleri 2 grupta toplanmaktadır:

- Değersiz alacaklar
 - Şüpheli alacaklar
- İkinci bir kısım veya kısıtlı verici bir vesileyle göre bilimsel otomatik olarak alacaklar, değersiz alacaklardır.

Tadilat dönemi içinde mukabeleleştirilecek değersiz alacaklar, o tarihte dönem koru e toru hesabına devredilir.

Süpheli alacaklar için değerlendirilene günde kısımlı ayrılabilirliği, kısımlı kısımlı ve kısımlıların kısımlı alacaklara ait olduğunu gösterileceği, teminatlı alacaklarda teminat dışındaki kısımlı için kısımlı ayrılabilirliği ve sonradan tahsil edilebilen süpheli alacakların tahsil edildikleri dönemin koru/toru hesabında mukabeleleştirileceği belirtilen hüküm mevzuatının bu hükmüne göre, süpheli alacakların o yılın toru toru mukabeleleştirilmeyeceği anlaşılmaktadır. Tabii ki öteleliteli alacakların tahsil edilene kadar alacaklarının borçlanması nedeniyle, yılın korundan bu risü kısımlı da bir kısımlı ayrılır.

Alacaklar, tahsil edilene kadar alacaklarının belirlenmesi örneği, protesto ve diğer tedbirlerle ilgili ürettiği evrelerde gütüleri sonra, "Tahsilat Alacakları" hesabında mukabeleleştirirler. Tahsilat alacakları için tahsilat alacakları ile yasal tahsilat mah örneği 2 gruba ayrılır.

Kısımlı ayrılmış süpheli ticari alacaklar koranlar veya kurme, tahsil edilirse, yılın amacı için kısımlı alacakları süpheli ticari alacakları kısımlı koru eklenir. Koru devredilen kısımlı, koru döneminde ayrılmışsa "konu kalmayan kısımlılar" koru ve o da öncelikle dönemlerde ayrılmışsa öncelikle dönem peşin ve koru, "koru" devredilir.

Genel Kesir Mizanın Dışlanması

Enanter kısımlı, dönem sonunda kısımlı defter hesaplarının kısımlı değiştirildiğinde mizan gideri dışlanır. Buna genel kesir mizan denir.

Dönemsonu raporları dışlandıktan sonra, o döneme ilişkin mukabele işlemleri sona erdikten, dönemsonu bilançosunda görünen ve açık kalan hesapların da kapatılması gerekir.

Hesapların kapatılmasında, alacaklı kalan veren hesaplar borç ve borç kalan veren hesaplar da alacak kapatılmalarıyla ilgili defter ile kısımlı defterde mukabeleleştirirler. Diğer bir kapama selüli, dönem sonunda, açık kalan hesapların "bilanço hesabı" adlı bir hesaba kısımlı olarak kapatılmaktadır. Bu selüde bilanço hesabını oru korafine alıf hesap ve alacak korafine de pozitif hesap kapatılır.

- Police
- Hahr Seredi
- Avans
- Siparisler

Genel Muhasebe ve Mali Tablolar Andirisi

- Sosyal Sorumluluk: Muhasebenin organizasyonunda, muhasebe uygulamalarının yerli ve yabancı tablolarda değerlendirilmesinde ve sunulmasında belirli kurullar veya grupların değil, tüm toplumun çıkarlarının gözönüne alınması ve bu doğrultuda bilgi ediniminde gerekçe uygun, tarafsız ve dürüst davranılması gerekliliğini ifade eder.

- Kisilik Karame: İşletmenin, sahip, idareci, personel ve diğer ilgili kurulların ayrı bir kurula sahip olduğunu ve o işletmenin muhasebe işlemlerinin, sadece işletmenin bu ayrı kurula atama gerekliliğini gösterir.

- İşletmenin Devamlılığı: İşletmelerin faaliyetlerinin bir süreliğine değil, sürekli olarak devam edeceğini ifade eder.

- Dönembellik: İşletmenin faaliyetleri karame uygulanırken, sınırlı kabul edilen işletmelerin belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak raporlanmasıdır.

Parayla Ölçölme

Modülün Exos

Tarafsızlık ve Belgelendirme

Tutarlılık: Muhasebe uygulamaları aynı şekilde muhasebe politikalarının, birbirini tutarlı olarak dönemlerde değiştirilmeden uygulanması gerekliliği

- Tom Anlatılma: Mali tablolarda bu tablolardan yararlanacak kurullar ve kuruluşların aynı kurullara yardım edecek şekilde yeterli, adil ve orantılı olması

İhtiyatlılık: İşletme, muhtemel giderleri / zararları aynı kurulların aynı, muhtemel gelir ve zararların ise gerçekleşme dönemlerine kadar herhangi bir muhasebe işlemi yapma

Önemlilik: Önemli hesap kalemleri ve finansal olayların mali tablolarda yer almasıdır.

Önem Önceliği

Önem Önceliği

Gider Hesapları

* Her zaman borçlu olur. 2 işleme:

- yıl sonunda kapatılır
- kalan bir kayıt düşülür

* dönem sonunda alacaklı olur ve tüm giderler kâr/zarar hesabına aktarılır. → Gider hesapları kalan verimlerle

Gelir Hesapları

* Her zaman alacaklı olur.

* dönem sonunda borçlu olur ve tüm gelirler kâr/zarar hesabına devretilir. → Gelir hesapları kalan verimlerle

(Mal satışı dolayısıyla kıst edilmiş KDV) - (Mal alışı nedeniyle ödenen KDV)

↳ 360 ödenen KDV ve fatura hesabının alacağına kaydedilir.

eğer fark negatifse;

↳ Devreden KDV hesabının borcuna kaydedilir.

Aralıklı Envanter; Bu yöntemde dönem içerisinde satılan ticari malların maliyetinin hesaplanmasıyla ilgileniriz. Dönem sonunda stokta kalan mal devredilerek hesaplanarak bütün döneme ait olduğu üzere satılan malın maliyeti hesaplanarak yapılır.

↳ Satın alınan mallar;

Ticari mallar hesabının borcuna maliyet bedeli üzerinden yapılır.

↳ Tev Dışı'ne göre;

mal satışları yurt dışı satışlar hesabının alacağına kayıtlıdır (Ticari Mallar hesabının değeri)

↳ mal satış giderleri;

postajlar, satış ve dağıtım giderleri hesaba borcu yapılır.

↳ Satış indiriminde;

geri alınan mal yurt dışı satışlar hesabına borcu kaydedilir.

Satış indirimler hesabına borcu kaydedilir.

* KDV ödenen ve indirilecek KDV'nin borcuna,

satış dolayısıyla müşteriden alınan KDV hesapları KDV'nin alacağına

* İskonto türü, mal alışı (satış faktürünün gösterilmesi, bu durum iskonto sağlanmaz. Müşteri anlamında iskonto, satıcı tarafından alıcıya sağlanır yapılır.

↳ Satış iskonto türünde;

iskonto türü satış iskonto hesabının borcuna kaydedilir.

Aralıklı envanter;

Dönem sonunda hesaplanarak satılan ticari malların maliyeti hesabının borcu Ticari mallar hesabının alacağına kaydedilir.

Sürekli Envanter;

* Bir mal satıldığında yurt dışı satışlar hesabı netten satış fiyatı üzerinden alacak olur. İkinci kayıt ise, satılan ticari malın maliyeti hesaba malın alış fiyatı üzerinden borcudur. İkinci mal hesabı da alış fiyatı üzerinden alacak olur.

* İlk kayıt aralıklı envanter ile aynı

İkinci kayıt sürekli envanter ile aynıdır. İkinci satışlar hesabı alacak olur.

İşletmeler sayım ve tesellüm noksanlığının nedenini dönem son işlemlerine kasa dönemsonu işlemleri sırasında bulamazsa, bu sayım ve tesellüm noksanlığına hesabını diğer dağılımı gider ve zorlar hesabına devrederek kapatır.

↳ Ancak, kasa noksanlığının gider olarak yapılması halinde bu durum konunun kabul edilmeyle gider olarak kabul edilir ve vergi maddesinin tespiti açısından gider olarak yapılmaz.

↳ Sayım ve tesellüm noksanları / fortları geçici hesaplardır ve dönem sonunda kapatılır.

• Kasa hesabında bulunan yitirici paraların değerlendirilmesi sonucunda ortaya çıkan diğer fortlar kombiye fortları hesabına gelir olarak, dönem son fortlar kombiye fortları hesabına gider olarak kaydedilir.

• Verilen cehiz ve diğer emirleri geçici ve pozitif niteliktedir, alacak kadar verileceğide alıfif hesaplardan olan borular hesabının altında indirim olarak yapılır. İşletme elindeki hisselerin dönem sonunda değerinin artmış olupuna tespit ederse, değer artışı gereği, bu kararla ilgili herhangi bir işlem yapılmaz.

↳ Dönem sonunda elindeki hisselerin borsa değerinde bir artış tespit edilirse, değer artışı gereği, değer düşüklüğü kadar karşılık ayrılır. (Değer düşüklüğü giderleştirilir).

• Satın alınan boru;

↳ Tutarı satış ve boruları hesabının karşısına alış fiyatıyla

↳ Satışları zaman alış fiyatı üzerinden olacağına kararla.

İşletmeler dönem sonlarında işletmiş olan fortlar gelirlerini kabul etmemiş bile olsa değer artışı kavramı gereği fortlar geliri olarak kaydedilmelidir. (Görülür H. ng boru, fortlar gelirleri hesabına alarak olarak)

• Menkul kıymetler alınıp satıldığında alış fiyatıyla mukabeleleştirilir.

Fiyat fortları menkul kıymet satış kar/zararı hesabına kaydedilir.

Değer artışı için, artışı, komarını karşılayarak olan diğer menkul kıymet değer düşüklüğü karşılığı hesabına alarak, karşılık giderleri hesabına boru kaydedilir.

↳ Karşılık ayrılmış olan menkul kıymet elden çıkarıldığında vergi değer düşüklüğünün gerçekleştirilmesi halinde bu hesaba boru kaydedilen karşılık tutarı, konusu kalmayan karşılıklar hesabına aktarılabilir.

↳ Karşılık giderleri vergi konuları açısından gider olarak kabul edilmez.

• Değer düşüklüğü karşılığı negatif-karakterli bir hesaptır. Ama değerlenmiş bir hesap olarak bilançonun altında indirim olarak yer alır.

↳ zıpheli alacakları tozsil edemeyenlerinden emin oldukları kadar koşullu yapılır. (koşullu piderleri karşılar, zıpheli nizi alacakları koşullu alacaklardır.)

Indritelen KDV > hesaplanan KDV durumunda ortaya çıkar.

İstisnalar bazı katı kurallara göre;

İstisnalar etkililer şirketlere olan borçlu borularının ödenenleri kısmı

Amortisman

*Kısa Amortisman;

↳ sadece belirli okullar için amortismanın satın alındıktan sonra başla
jorali dönemin bitimine kadar kalan ay sayısı içerisinde amortisman ayırlı
kalan kısım son yıla eklenir.

*Birtüm, amortisman hesabında itirazlandırılabilir yöntem

*Yenileme Fonu;

↳ amortisman gibi duran varlığın aynı türden yenisi alınması amacıyla
atılması halinde bu satışlar elde edilecek karın kaydedildiği hesap.

(Özel Fonlar hesabı)

↳ normalde diğer dağıtılır gelir/karlar hesabına kaydedilir
↳ böylece satışlar elde edilen kar (3 yıl) sergilenmiş olur.

↳ 3 yıl alırsa bu kar ilk yılın amortismanından düşer.
3 yıl 3 yıl amortismanın tamamı gider hesabına kaydedilir. Fonlar
hesabı kapatılır, kalan diğer hesabına kaydedilir.

↳ eğer 3 yıl almazsa → Öncelikli Don. Gelirler hesabına aktarılır.
yeniden değerlendirme → varlığın alındığı/satıldığı yıl uygulanmaz.

İspat edilebilir olan yolları;

↳ birtümün sonra duran varlık hesabına aktarıldığı kaydedilir.

* Kullanılma süresi belli olmaya haliler 5 yılda

sermaye 5 yılda

Kuruluş ve örgütlenme giderleri 5 yılda

Ar. Ge giderleri 5 yılda

Özel mülkiyetler;

↳ Kurulma payı mülkiyetinin değerin oturma süresi için yapılan giderler

↳ bu süre içinde amortismanla yapılır.

↳ Özel mülkiyet giderleri hesap,

sermaye gider konsolidasyonu:

→ Birleşme tarihinde belirgin olarak ortaya çıkar, ancak kararının ne olarak
kullanılabilir veya karşı tutumla birlikte vadesi tespit edilmeden
vadeyi borçlar ve giderler için ayırdıkları konsolidasyon ederim.

Sermaye Yedekleri:

→ İhtisat edilen ortaklık payları

hisseye sermaye ilave primleri

yeniden değerlendirme değer artışı

istinde kararının yeniden yatırılması (değerlenmiş)

Kar Yedekleri:

→ Değerlenmiş karlar

Net Yedekler → Saf Karın %5'i (ödenmiş sermayenin %20'sini buluncaya
kadar)

1. yedek alana } \uparrow
Dönem karı - geçmiş yıl kar zararı

Statik Yedekler → işletmenin o dönemdeki yapmış olduğu yedekler.

Değerli Kar → diğer gelir kurulu belirler.

Kar Değerlendirmesi: geçmiş yıl kar karabandır
ortaklık karları alacaklarıdır.

2. yedek alana → ortaklık değerlendirmesi kar ve zarar karın %10'

Geçmiş yıl karları → ortaklık değerlendirilmez, yedek ayırmayan karlar

Gelir Tablosu:

* Brüt satışlara KDV eklenir.

* Satılan malların maliyeti

→ stoklar artıncaya kadar maliyet alacak } maliyet
satılan mallar maliyeti " borç yapılır. } tutarıyla

* Tem gelir tablosu hesapları dönem sonunda, dönem kar/zararı hesaba,
defterlere kaydedilir.

Maliyet Hesapları

7/1A
m

- * gider hesapları → dönem içinde yapılan, belaklık ettirilen giderler itilir
- * yonistme hesapları → dñi gñnce de xpharmis giderler itilir
- * Fark hesapları → 2'si arasindaki fark itilir.

- * Urun bir fiyatla belak değıdır → otokontrolde xpharmis kar belak
- * Sadece belakla belaklır. Diğr belakla dinomilur.
- Fon alım ve natit alım belakları belak esasına göre, diğr bütün belaklar belaklık esasına göre dñtenilir.

Mali Analiz Türleri

- . Yapılan Amacına göre
 - Yñehim Analizi
 - Yatırım "
 - Kredi "
- . İçerikğine göre
 - Statik Analiz (tek dönemlik belak kullanılıyor)
 - Dinomik "
- . Yapılan Kısma göre
 - İç Analiz
 - Dış "

Mali Analiz Teknikleri:

- Trend Analizi → bir birimi itileyen dönemlere ait belaklırdaki belakların temel alını belak belaklarına göre dñtilenilir % olarak hesaplanır.

Dönen/Dura Varlık Eğitimi

Dönen varlık / kısa vadeli Yönerci Kaynak Eğitimi

Yönerci / Özkaynak Eğitimi

- Yay Analiz → belaklırdaki bilgiler yıllar itibarıyla karılaştırılıyor
- Dikey Analiz → her belak aynı belaklırdaki bir belak / toplam kısmına oranlanır ve bulunur yñdelere göre ifade edilir.

↳ Statiklır → Tek dönem yeterli

- Oran Analizi

Güdüte Oranları → kısa vadeli borçlarını ödeyecekleri net çalışma sermayesiyle ilgili

1. Cari Oran — Dönen Varlıklar

Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

Net Çalışma Sermayesi = Dönen Varlıklar — Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

2. Güdüte Oranı — Dönen Varlıklar — Stoklar

(Asit-Test)

Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

3. Nakit Oranı — Hazır Değerler + Şu anla Baza Çevrilebilir Değerler

Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

~~Güdüte Oranları~~
~~Oran~~

Finansal Yapı Oranları → uzun vadeli borç ödeme kapasitesi

1. Finansal Kalınlık — Yabancı Kaynaklar

Aktifler

2. Özkaynakların Aktif Toplamı Oranı

3. Finansman Oranı — Özkaynaklar

Yabancı Kaynaklar

4. Kısa Vadeli Yabancı Kaynakların Aktif Toplamı Oranı

5. Uzun " " " " " " " "

6. Otofinaansman Oranı — Kar Yedekleri — Birikmiş Zorlar

Ödenmiş Sermaye

Faaliyet Oranları

1. Stok Devir Hızı — Satışların Maliyeti veya Net Satışlar
Ortalama Stoklar Ortalama Stoklar

2. Alacak Devir Hızı — Kreditö Satışlar (Kreditö satışlar tahminleri net satışlar kullanılır)
Ortalama Ticari Alacaklar

3. Net işletme Sermayesi — Net Satışlar
Devir Hızı Ortalama Net İşletme Sermayesi

4. Dönen varlıklar Devir Hızı — Net Satışlar
Ortalama Dönen Varlıklar

5. Dönem Vorkü Devir Hızı

6. Aukif Devir Hızı

7. MDD Devir Hızı

8. Özetleme Devir Hızı \rightarrow sermayem etkim kullandığım postem (çalışık olmas)

Karlılık Oranları

1. Brüt Satış Karı / Net Satış Karı

2. Fadıyet Karı Oranı $= \frac{\text{Fadıyet Karı}}{\text{Net Satışla}}$

3. Olağan Kar Oranı

4. Dönem Karı "

5. " Net " "

6. Fadıyet Giderleri / Net Satışla

7. Net Kar / Özkaynaklar

8. Net Kar / Toplam Vahhılar

9. Hisse Başına Kar

10. Fiyat / Karlılık Oranı $= \frac{\text{Hisse Başına Kar Payı}}{\text{Hissenin Fiyatı}}$

11. Sabit Giderleri Karşılama Oranı -

12. Faizleri Karşılama Oranı -

YÖNETİM MUHASERESİ

ANKARA, 2008

"Nalysel Muhasebe: NM, işletim faaliyetlerinin mal ve hizmetlere aktarılması için yapılan tüm faaliyetler toplu ve bu faaliyetler için yapılan tekniklikten sonra ile ilgili değerlerini etkileyen ürünler üzerinde Nalysel birimdeki kalıpla tespit ve hesap etme tedbiridir. (Cebakettin Atamanalp)

Yönetim Muhasebesi (Analitik M, Kalkınma M) işletim faaliyetlerinin daha sağlıklı olarak bilmesi için gereksinim duyulan verileri kendilerine sağlar. Temel amaçlarından biri, karar verme durumunda olan yöneticilere gerekli ve yeterli bilgilerin zamanında sağlanmasıdır.

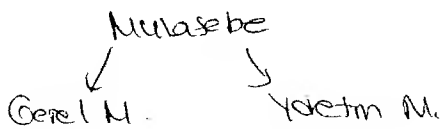
YM'inin yönetimdeki etkisi şöyledir:

- Stratejik plan
- Bütçelere ve kısa planlara
- Finansal yön.
- Yönetim

Yan, NM ile YM arasında yakın ilişki var. YM'inin konusu geniş ve daha tekniktir. Ayrıca YM'inin temel kabinesi, NM'inin çıktılarının sağladığı temel bilgi içerir.

Hem YM, hem NM'in temel ilişkileri:

- İş plan
- Kontrol ve karar verme amaçları ile faaliyetlerin etkisi
- Aktivite ve Yönetim ilgili bilgi.



Nalysel M, hem genel hem Yön.üne bilgi sunar. bu nedenle ilke ayrılmak daha nettir

Nalysel Sınıfları:

1) Yönetim Kararları Açısından Sınıflandırılması.

Belirli sayıda serbest aralıktan birinin seçilmesini içeren yönetim kararları bazı iki ana gruba:

a) Geceleli Nalysel Alınarak Karardan etkilenen ve bu nedenle karar alma sürecinde mutlaka gözönünde bulundurulması gerekli ver. Bu faaliyetin geceleli ver. Olarak, için iki özelliğe sahip olan: Geceleli

1. Geceleli ilgili olan: Karar alma sürecinde ilgilidir. Bu nedenle, alınarak karar ilgili olan faaliyet de geceleli ilgilidir. Geceleli ilgili faaliyet, daha önce alınan

Kararlar Sonucunda Olaya Sitir.

ii. Karar serencetleri arasında fark göstere: Gelecekte ilgili Olayi, gerencet kal. Olayi isin yeleri değıl. Gerencet nat. lern aynı zamanda benide düşünölu karar serencetleri arasında fark göstermeleri de gerencet.

Örnekli baktal kor. Biri yotn biri obla uzat. Peyni abakut. Brace 5 künde 7 lue. Gerencet deneyimlerden yararlanarak tyotlar tahmin edisim, Anlat, baktal serencetde Örencet obla germiste Ödene tutu obla, sinati ne Ödeneceğı. le tutu iki baktal (karar serenci) arasında farkli Olaysa, Peyni nat. leri gerencet nat. leri. Bir de sigara alacakti ilkinde de aynı Olayi isin gerencet nat. değıl.

Gerencet nat. leri karar alıcılık uygulaması bami "et nat. leri" le "Fırsat nat. leri" setir.

"Et nat. leri" bir serencetin Ödeneire tercih edilmesi durumunda toplam nat. leri Olaya alıan faktör (7-5=2 et nat. leri).

"Fırsat nat. leri" bir karar serencetinin kaddilitesi nedeniyle kasıtlan net kazanc tutandır. Benimsenmeyen serencetlerin neden Olaysı kaddilitesi kayıpların saptanıp boydu alınması hem objectif hem de pıctik değıl, yavalarca da kabul edilmez. Anlat, karar alıcılık Fırsat nat. leri gerencet alınması, yavay serencetlerin benimsenmesine yol açacak, Örencet boydu herken Olaysı.

b. Bortuis Nat. leri:

Alınacak karardan etkilenmeyen, bu nedenle karar alıcı sırasında göz Öünde bulundurulması gerencet nat. leri. Gerencet nat. leri nat. leri tahyate bami nat. leri. Yani bir nat. leri germise alıse, boyay benide düşünölu karar serencetlerinde tutulur aynı le 0 nat. bortuis nat. leri. Sigara Öireği bortuis nat. leri.

Gerencet nat. leri Analizinin Yön. Kararlanıobı Kullonunı.

En az iki serencet arasında bir serencet yapılarını gerencet tüm yön. Kararlanıobı Öenci bami. Bu yön kararları.

- "İndivüel fiyat Öneren bir siparişin kabulü veya reddi" (Bazı kapatacılar ise yasal)
- Kullanılabilir olan bazı araç ve makineleri yenileri ile değiştirip, değiştirenler.
(Kull. olan makinenin tamamıyla aratı. edilemesi ise yenilere kısıtlanabilir.)
- Zorunda olduğu bir kurumun üretiminin sürdürülmesi / durdurulması.
- Bir yeni kurum veya personelin ist. de üretimi / durdurulması satın alınması. (Ek nakit aratı ile yapılır). Düşey büyüme / teknoloji veya dağıtım koalları aratı.
- Bir nakit veya arazin satın alınması veya kiralaması.

Bunlar gerçekleştirilir. Yapılacak aratıda ek nakit ile veya finansman sağlanması ve bu kurumun toplumun beklenen et. getiri kısıtlanabilir. Setinde gündelik.

2) Tabii Sınıflara Göre (Fisat kapalı, otomatik olarak seti baki)

- Nakit ve M/T M.
- İşgücü M.
- Sabit kıymet M.
- Dışardan sağlanan hizmet M.
- Serge M.
- Sosyal hizmet M.
- Vergi - kirası - harcı.

Hanover herhangisi bir ödemeye. Bu gider de ödemeleri zorunlu olarak ödemeli.

3) Fonksiyonel Mali Sınıflar

- Tedarik ve alım M.
- Depolama ve stok M.
- AR-GE M.
- Üretim M.

- Yönetim M. \Rightarrow Vergi mevzuatı ile ilgili ayırmak lazım. GYG üretim nakitleri kârda. Ancak üretimle ilgili yönetim gideri satkını da yansıtmalıdır. Vergi rev. kısıtlanabilir olur. Bu vergi rev. ile muhasebenin uyum sağlanabilir.
- Finansman M.
- Satış ve dağıtım M.

4) Normal Hesapları Göre

- Toplam M: Üretim M / h. c. a. tümü için harcanan üretim faktörlerinin pda ile ifadesi edilen değeri
(kümülatif)
- Birim M: Nakit birim için hesaplanan nakit.
- Ortalama M: Toplam nakit / M / h. sayı.

- Ortak M: Birlikte üretilen iki veya daha çok mamul veya hizmet için, birden fazla üretim işlem ve operasyon veya birçok departmanda ilgili olarak yapılan ortak hareketler toplumdur.

5) Kullanılan Rekombina Göre:

- Fikri rekombina Depoların M:
- Tahmini veya standart rekombina depoları M

6) İlişki Sınıfına Göre:

- Direkt M: Bir mamul, işlem, malzeme merkezi / fonksiyon veya satış alanıyla bağlantısı kolay kurulabilen, bu nedenle herhangi bir dağıtım işlemine gerek kalmadan mamullere doğrudan yüklenabilen direkt ham maddeler & direkt işçilik kal.
- Endirekt M: Üretilen mamullere direkt etkili olmayıp, doğru kot bilakis mamul veya malzeme merkezini ilgilendiren idareellikle bir arahtar yardımı ile dağıtılan ortak nitelikteki üretilen malzeme idi.

7) Kapasite Kullanımına Göre:

- Sabit malzeme: İşletmenin sürekliliği sebebiyle bazı farklı ve öğrenilen varlıkların (bina, ekipman vb) doğru kullanımı hazır halde olmaları gerekir. (isi sınırsız olarak kurulduğu varsayımıyla son de sabit olarak). Bu nedenle faaliyet seviyesi sürekli olduğu bir ~~bazı~~ malzemenin bazıları sürekli çalışmakta ve sabit kalırlar.
- Değişken M: Kapasite kullanımı oranına göre değişen malzeme.

8) İşletme Türüne Göre:

- Örtenebilir M: Bir tür işlemi sonucu yok edilebilir yani katkılarını zamanla gösterebilir. (Bir departmanın kapatılması gibi)
- Örtenebilir mal: Faaliyetten tanıyan vargünmedire katkıları zamanla oluşur. (Departmanı kapatılan bile faaliyet konuları ile ilgili gelecek hizmetler, dağıtım hareketleri) Sabit M niteliğindedir.
- Ertenebilir M: Bir tür işlemi kısıtlı olarak hemen yüklenmesi tartışılabilir genelde mal.

2
- Kontrol edilebilir / edilemeyen m: Bir üretim birimi akışında satınalma maliyeti kontrol edilemez i buca karşılık istik kontrol edilebilir m. Bunu planlama ve kontrol akışında dtenm:

Şipans miktarının Belirlenmesi

Stoklar, istinin fonksiyonlarını gereği gibi yerine getirebilmek için bu-
lunacakları yordancı maddeler, kontrol maddeleri ve mük gibi fiziksel maddeler ve kopyaları.

- İlk mal/m: Üretimde ve diğer faaliyetlerde tüketilmek üzere edilmek.
- Yarı mamul: Üretimden sonra tamamlanmamış
- Mamul: Üretimden tamamlanmış, satışa hazır
- Ticari mal: Satılmak üzere, hazır halde satın alınır.

"Stok yönetimi (Stok planlaması ve kontrolü)", stokların ne kadar ol-
malı gerektiğinin belirlenmesi ve bu gereğe ne kadar derecede uyulduğunun bel-
lenmesidir.

Minimum Stok düzeyini belirleyen etkenler:

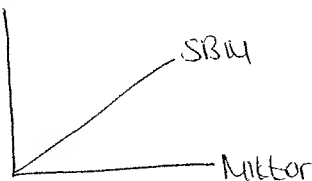
- Edinme süresinin uzunluğu: Örneğin, malın temin edilmesi için stok bulundurulmalıdır.
- Faaliyet hacminin düzenliliği: Alış, üretim veya satış hacminde önemli dalga-
lanmalar olan işletmelerde istikrarlı olan stoklar ayrıca daha yüksek stok gerekir.
- Beklenen satış düzeyi

Maximum Stok düzeyini belirleyen etkenler:

- Dayanıklılık derecesi: Etker gibi. Süre kısıtlılığı miktarı azalır.
- Depolama kapasitesi

Denge stok düzeyini belirleyen etkenler:

- Stok bulundurma maliyetleri: Etker stok tutmanın stok giderlerine yol açarak, paslanma, bozulma, demode olma gibi riskler yaratır ve bu stoklara para bağ-
lanmayı gerektirir. İhtiyaşın gidi. veya fırsat maliyetlerine neden olur gibi
maliyet + yükeltilici etkeni vardır. Kira (depo), enerji, personel gidi (fort gidi) (barın-
dırma olursa) maliyeti

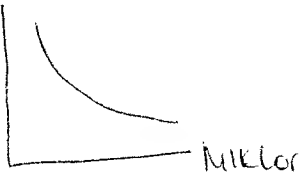


Maliyet ile elde tutulan stok arasında
doğru orantılı bir ilişki var.

• Stok bulunduğuna fiyatı Q hakkında stokların tükenmesi, üretimin kısıtlıya uğramasına yol açar. Karboner arzın sürekli olarak devamı nedeniyle enerji kayıpları, karlılıkların yetersizlenmesi siparişler nedeniyle müşteri kalmaması minimum stok düzeyinin altına inilmesi halinde oluşabilecek risk, diğerlerine kıyasla maliyet hesaplarında dikkat çeker.

• Sipariş Maliyeti: Belirli toplama, kullandıkları değerlerdir, satışlarla beraber sipariş miktarını belirler gibi

Maliyet



Sipariş. Miktar miktar ile ters orantılı.

Bu durumda stok bulundurma maliyeti oluşur.

• Uygulamada 4 tür stok seviyesi mevcuttur.

a) Asgari stok: Verilen sipariş gelinceye kadar işlemler üretimi sağlamak için stok miktarı

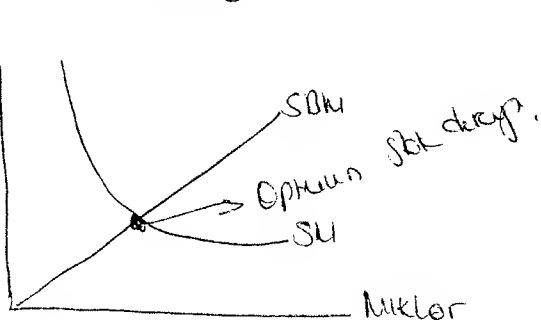
b) Emniyet Stoku: Belirli süre için yeterli kadar stokta bulunarak yedek stok miktarı

c) Azami stok: En ekonomik yatırımlara emniyet için azaltılabilir. En uygun stokta emniyet Stoku + Sipariş.

d) Ekonomik Stok: Belirli stokta normal olarak azami stok ile emniyet Stoku arasında dağılır. Emniyet Stoku ile bir siparişin yarım toplamına eşit

Sipariş miktarı arttıkça, Stok bulundurma maliyeti artarak, buna karşılık sipariş maliyeti azalır. Üretimi olan toplam maliyetin en düşük olduğu noktayı gösterir. Stok bul. maliyeti ile sip. maliyetinin toplamının en düşük olduğu sipariş büyüklüğü "ekonomik sipariş miktarı" ya da "Optimum stok düzeyi" denir.

Maliyet



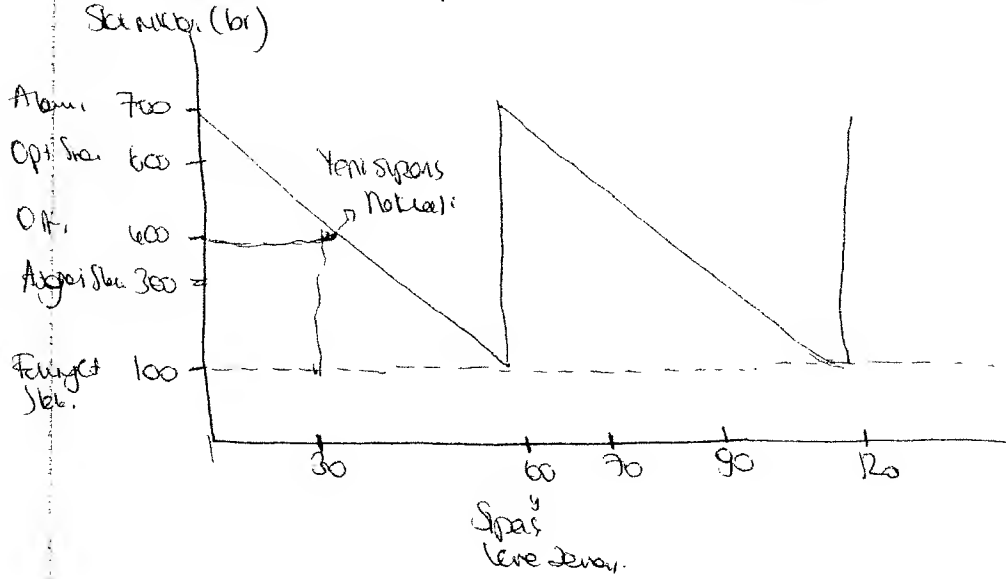
Ör: Yıllık satış ihtiyacı = 3000 br
Optimal sipariş miktarı = 600 br
Bırakılacak çalışma günü = 300 gün
Teslimat süresi = 30 gün
Günlük satış miktarı = $3000 / 300 = 10$ br

Asgari stok = En alt stokun üzerine 30 gün kalem rezerst stok $30 \times 10 = 300$ br.

10 günlük geçiye olursa emniyet stok $10 \times 10 = 100$ br.

Azami stok = $EN + M = 100 + 600 = 700$ br.

Ort. stok = $EN + 1/2 \times M = 100 + 300 = 400$ br.



$$\text{Optimum stok düzeyi} = \sqrt{\frac{2 \times \text{Talep} \times \text{Ortalama Sipariş Maliyeti}}{\text{Birim Fiyat} \times \text{Stok Bulundurma Maliyeti}}}$$

GİDER DAĞITIMI

Giderlerin nerede ortaya çıktığı belli. Bununla gider yerleri belli.

Temel olarak 3'e ayrılır (Eşya, yarımad, hizmet).

Gider dağıtımı 3 aşamalı bir süreçtir.

I. Dağıtım: Giderlerin hangi gider yerlerinde ortaya çıktığını bulmaya gelir.

II. Dağıtım: Yarımad gider yerlerinde toplanan tutarlar esas ile ilgili gider yerlere aktarılır. Bütün giderler esas ile ilgili yerlere toplanmaya gelir.

III. Dağıtım: Esas ile ilgili yerlere toplanan giderler namusla ile ilgili yerlere aktarılır.

Gider Yeri Bölümlemesinin yararları:

- Bölüm bütçelerinin ve ayrıca genel bütçesinin hazırlanması, yeri planlamaya yardımcı olur.
- Gider yerlerinin eğitimi, iyileştirme, bakım veya satın alma vb. yönetim kararları için yardımcı olur.
- Gider yerlerine biriken tutarların gider dağıtımları ve yüklenmelerde esas alınacak tutarları gösterir.

1. DAĞITIM:

Gider yerlerinin direkt (kendi) giderlerinin sapmaları. Direkt gider yerleriyle doğrudan ilişkilendirilen giderler. Bu alanda es zamanlı kayıt yöntemi uygulanır. Yeni giderler ortaya çıktıkça gider restleri yardımcı defterler, ilgili gider hesabı hanesine iktidat olduğu gider yeri hanesine kaydedilir.

Ancak, gider yeri ile doğrudan ilişkilendirilemeye giden (endirekt) sorun vardır. Örneğin bir başka hane ile giderler amortisman, vergi, kira, bakım-onarım giderleri ve tüketildikleri gider yeri için direkt giderler enerji/su vb.

Ancak her bir gider yerinin enerji (su) noktasına sahip tüketim tutarını okunak gerektirir ve parçaları. Böyle olursa endirekt giderler.

Herhangi nedenle ortaya çıkması için endirekt giderler birinci dağıtımda iki şekilde ele alınır:

1- Bu giderler, mevcut gider yerlerine dağıtılarak, bakiye tutarları çıkarılır.

2- " " için yeni gider yeri oluşturulması, her bir hane ile gider yerinin direkt gideri seçilerek kaydedilir.

Mevcut gider yeri için endirekt nitelikteki giderlerin bu gider yeri hanesine dağıtılması dağıtım oranları yardımı ile yapılır.

"Dağıtım oranları" her bir gider yerinin, dağıtılacak gider ve kısıtlarına göre belirlenebilir dağıtım oranları belirlenerek oranlar kullanılarak okunur.

$$DO = \frac{\text{Dağıtılacak Gider Tutarı}}{\text{Toplam Dağıtım Okunusu}}$$

| | Öge | Bey | Bek. / Dni | Yerleş | İstia | Toplam |
|----------------------|------|-----|------------|--------|-------|--------|
| DİNLİT. | 1100 | | | | | 1100 |
| D.İsc. | 100 | | | | | 1200 |
| Endekt Uf. | 40 | | | | | 822 |
| Endekt İli. | 80 | | | | | 900 |
| Teknik Akad. (Kısmi) | 50 | | | | | 1150 |
| Fabrika Yon. Ücreti | ? | ? | ? | ? | ? | 303 |
| Elektrik | ? | ? | ? | ? | ? | 300 |
| Bina Kira. | ? | ? | ? | ? | ? | 52 |
| Kaldiran Kira. | 80 | 2+ | 70 | 1 | 2 | 180 |
| Diğerleri | | | | | | |
| Personel Sayısı | | | | | | 202 |
| Kal Cihaz Ampul Gücü | | | | | | 180 |
| Koplatıcı ele | | | | | | 1.040 |

* Fabrika yönetici ücretlerinin dağıtımı

303 milyonluk toplamı yonuc. i dağıtım cihazları q'da geliyor: personel sayısı. Çünkü, bir gider yende ne kadar çok personel varsa 10 kadar çok yonuc. sonunıyla tersiyle.

$$\text{Kısı basına Fabrika Yon. Ücreti} = \frac{303 \text{ Milyo}}{202 \text{ Kiş.}} = 1,5 \text{ Milyo TL/Kişi}$$

$$\text{Öğrenci} \Rightarrow 1,5 \text{ Milyo TL} \times 10 \text{ Kiş.} = 15 \text{ Milyo}$$

Bu şekilde dağılır.

Bu cihazların q'da yekinin bir knde koplatıcı ele.

$$\frac{730 \text{ G.Ü. G.}}{260}$$

Elektrik

$$\frac{173 \text{ Milyo G.Ü. Kalığı.}}{360}$$

2. Görm \Rightarrow Endekt q'da in dağıtım birimlei sekide q'da olmaktadır.

Yukarıdaki değin, fabrika yönetimiyle ilgili tüm giderler (maddi, sektörel) olarak birleştirilerek "Fabrika Mükürüğü" veya "Fabrika Yönetimi" q'da yek. kılınır.

1. Doğru kalite kontrolü için bir standart. Birlik, rakamı ile gerçek-
leşen nicelikleri belirli koşullarda karşılaştırma yapılır.

II. DİĞİTİM:

1. Doğrudan sonra yadruca için gelir yetersizliği tutulmuş
eşit değeri gid. yetersizlikte alınarak yadruca gid. Yei hangi gide yere
hemen sunuyorsa gelir olarak değerlendirilir.

Bu değerlendirme de "değerlendirmeler yapılır."

Değerlendirmeler:

Sabit ölçüler
Yapılanın potansiyelini gösteren
değerler ölçülendir. kg/m^2
 kg/m^3 , g/cm^3 , kg/m^3

Değişken ölçüler:

İş hacimlere (fili yapılarca derecelere
başlı olarak değeri.

Frey, su, işçi sayısı, işin vardi:

İdeal olan, Sabit ölçülerin Sabit ölçüler, değeri. değeri olarak
değerlendirme.

Kullanılan başka değerlendirme yöntemi.

a- Basit Değerlendirme Yöntemi:

Yadruca gid. yetersizlik birime hareket verildiğini gösterir.

Oy tavrı bakılmaksızın çalışmada yetersizlikler gerek gerek gibi Bütün sonuç-
ları genelleştirilebilir.

| Ölçü | Eşit Üst. Yeri | | | Yadruca | | Toplam |
|---|----------------|-------|-------|---------|--------|--------|
| | Eşit | Değer | Değer | Kontrol | İstemi | |
| Değerli İşçisi Diet 6. Üst. (1. Değerli) | 450 | 300 | 600 | 140 | 60 | 1597 |
| Personel sayısı | 10 | 8 | 180 | 2 | 2 | 202 |
| k_w | 90 | 40 | 44 | 4 | 2 | 160 |
| m^2 | 100 | 100 | 100 | 100 | 40 | 106 |

x Yetersizlik gid. değerlendirme.

$$\text{Personel başına } Y.G. = \frac{140 \text{ mlye}}{10+8+180 \text{ mlye}} = 0,7071$$

$$1 \quad 10 \times 0,7071 = 7,071 \text{ mlye.}$$

2

3

Yadruca Üst. gid. yetersizlik
personel sayısı olarak alınır

B- İstatistiksel Dağıtım Yöntemi:

Yardımcı gider yeri arasında bir dağıtım sırası belirlenir. Dağıtım yapılan gider yeri deneklerden sonra gider yadını, gider yelere ve esas gider yelere dağıtım yapılır. Deneklerden önce dağıtım gider yeri pay verir.

Dağıtım sırasının belirlenmesi:

- Birinci dağıtımda birleşik gider tutarının büyüklüğüne göre.
- Dağıtım tabii gider yelere göre alarak gider payının büyüklüğüne göre (daha büyük bir yataşım). En az payı olan en büyük, en çok olan en küçük.

Ö1) İstihannın yöneticilerden aldığı pay $140 \times \%1 = 14$

- Dağıtım tabii gider yelere göre yapıldıktan sonra alarak göre 0% yöneticilerden diğer yelere göre 200 kişi yerleştirilmiştir. 12 kişi istihannın. Yani $2/200 = \%1$ istihannın sağlanmaktadır. İstihannın yöneticilerden $\%4$, yöneticilerden istihannın $\%10$ yataşımı. İstihannın daha çok yataşım sağlanacağı için ilk sırada yer alacaktır.

Ö1) İstihannın Giderlerinin Dağıtım:

$$12 \text{ kişi istihannın gideri} = \frac{60 \text{ milyon TL}}{100 + 100 + 200 + 100} = 0,06$$

$$\begin{array}{l} \text{Öğü} \\ \text{Beyaz} \\ \text{Nikhi} \\ \text{Yerleşme} \end{array} \quad \begin{array}{l} 100 \times 0,06 = \\ \\ \\ \end{array} = 6 \text{ milyon}$$

$$\text{Yerleşme giderlerinin dağıtım} = \frac{140 + 6}{10 + 8 + 180} = 0,737$$

İstihannın yöneticilerden 6 milyon veriliyor. Bu da yöneticilerden gideri. Bu da istihannın yataşımına göre dağıtım yapıldıktan sonra esas yataşım gider yelere dağıtılır.

Öğü
Beyaz
Nikhi

C- Matematiksel Dağıtım Yöntemi:

Ö1) İstihannın dağıtılacak gideri "I", yöneticilerden dağıtım gideri "Y"

$$I = 60 + 0,01 Y \quad (\text{keşif direkt gideri + Y'den \%1 pay})$$

$$Y = 140 + 0,04 I \quad (\text{" " " " + İstihannın \%10 pay})$$

$$\text{Yataşım giderleri} \quad I = 61,16 \text{ milyon TL}$$

$$Y = 146,15 \text{ milyon TL} \quad (\text{dağıtılacak toplam gider})$$

III. DAĞITIMI

Esas üretim gideriyle birlikte toplam tutarların karartıcı yüklenir.

Masullerin maliyetinin hesaplanması için:

Ör: 200 kasa, 1000 adet Sadelce üretilir.

Montaj bölümü için direkt işçilik saati dağıtılır.

Boyama " için Gölgesiz kalma saati

Montaj bölümünde kasa için 4200 i.s. için 2100 işçilik saati lazım,

Boyama " " " 5000, Sıra için 2600 kalma " "

Kasa & Sadelce için ilgili gider gelip gelmediği peji

$$\text{Montaj için dağıtım oranı} = \frac{63573}{6300} = 10 \text{ TL/dij}$$

(4200+2100)

$$\text{Boyama için} = \frac{76327}{7600} = 10 \text{ TL/mis}$$

(5000+2600)

$$\text{Kasa maliyeti} = 10 \times 4200 + 10 \times 5000 = 92.000$$

$$\text{Sadelce " } = 10 \times 2100 + 10 \times 2600 = 47.000 \text{ TL}$$

MALİYET SİSTEMLERİ

Maliyetleri hesaplanmada kullanılan sistemler bütünüdür. İşletmenin

kundukları maliyet sistemini etkileyen unsurlar vardır. İşletme sistemi, işletmenin

değer yapısı, işletmenin büyüklüğü, yöneticilerin maliyetlerin hesaplanması ve kârlar

örnekleme. Sistem kurulmadan önce fayda-maliyet analizi yapılmalıdır.

Maliyet sistemleri farklı olartılarla görülmektedir.

① Maliyetlerin kapsamına göre:

a) Tam maliyet yöntemi:

Üretilen ürünün maliyeti için tüm unsurlardan oluşur:

- D.M. M/MA > Üretim hacmine bağlı olarak değişir.

- D.İ.S.

- G.Ü.G.

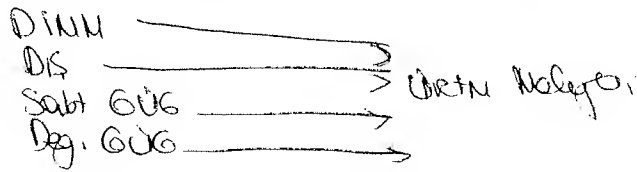
→ Kapsamına göre ve sabit giderler girer.

↓
enerji gibi

↓
amortisman gibi

DİNN, DİS, diğerleri GÜG ürettirici olarak bağlı olarak değişen nedene, bunlar üreten birimlerin maliyetleri yüklenir. Sabit GÜG yüklenmeli, değişkenleri mi? Farklı yöntemlerden hareketle, Sabit GÜG maliyetlerinin kapsama farklı tutarlarla girilmesi yol arar, yani maliyetlerin kapsamını belirleyen farklı maliyetlere göreleri geliştirilmiştir.

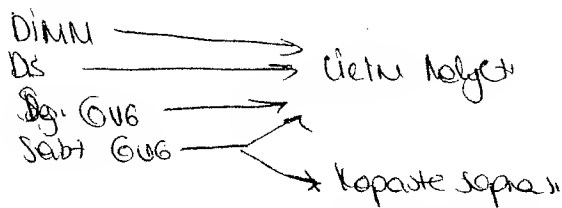
Tabii Mal. yöntemi, ister değişken ister sabit olsun, üretim içinde ortaya çıkan ürettirici giderlerinin hepsini ürettirici yapıya kin kullanıldığı, bu nedenle bu giderler hepsinin üreten karimale yüklenir gerektiğini kabul eder.



Sabit bir yöntemdir. GÜG'lerin sabit mi deg. türlerini ayrıntı olarak belirler. Belirli bir ürettirici maliyetlerinin ürettirici karimale ile bir şekilde dağıtılmasını gösterir. Özellikle belirli ürettirici maliyetleri.

Üretimde otomatik olarak üretim giderleri içerisinde sabit giderler de olabilir. (Amortisman, teknik eleman ücreti vb.). Böyle bir durumda bir maliyetin sabit olarak yüklenir olur.

b) Normal Maliyet Yöntemi. Sabit GÜG'lerinin belli bir kapasite gerektirir veya var olan kapasiteyi sürdürmek için yapıldığını, bu nedenle, söz konusu giderlerin ürettirici maliyetlerine kapasiteye göre dağıtılmasına oranına göre yüklenmesi gerektiğini ifade eder. Deg. ve sabit maliyetlerin oranını bulmaya gelir. Deg. gider ürettirici maliyetine katılır, sabit GÜG bir kısmı katılır.



Bu yöntemde, boş kapasiteye veya kapasitenin kullanılmayan kısmına düşen sabit GÜG "kapasite sırası" adıyla ayrılır, kayıtlar denkleştirir.

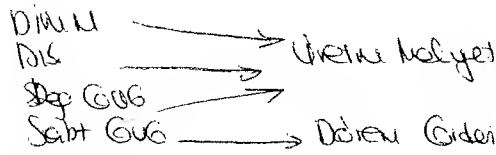
Kapasite Sırası = (Kapasitedeki Üretilen Ürün - Fikri Ürün) x Kapasitedeki Br. Birim Sabit GÜG
 Örneğin kapasite 20 tonluk. 15 tonluk üretilen ürettirici olarak ayrılır.
 15/20 = %75 %25 boş kapasite. Bu boş kapasite için 20000000 Sabit GÜG → 20000000 x %75 = kapasite sırası

Bir sakıncası, deş. ve sabit GÜE ayırımı, özellikle seyahat hesaplarında gibi etkileşimli yapılar. Ancak maliyet kriterini ücrete olan ve bunlardan elde edecek bilgileri yerel kararlar, kullanımlı hedefler için bir dalıya değildi.

Diğer bir sakıncası, dönem içindeki tutarlılıktan kaynaklıdır.

c) Değişken Maliyet Yöntemi.

Üretken maliyetlerin gerçek maliyetinin 10 katımlar ürettikleri için yapılan (deş.) üretim giderlerinden oluştuğu; bu nedenle dönem içinde üretim olsa da, olmasa da ortaya çıkan sabit GÜE üretilen maliyeti ayrıca tutulması gerektiği kabul eder.



Özellikleri

(Fiyatların karlarında bulunur)

- Birim ü. maliyeti ü. hacmindeki değişimden etkilenir.

- Satışların maliyeti, ü. hacminin ve özellikle kullanan oranları etkilemekten dolayı satış miktarına göre belirlendiğinden, dönem için de satışlara bağlı olarak oluşur. Satışlar artınca kâr azalır, satışlar düşerse kâr azalır. Ayrıca diğer yöntemlerle satışlar arttığı takdirde kâr azalması veya tersi her zaman mümkündür.

2) Saptama Dönemine Göre:

a) Fikri Maliyet Yöntemi.

Fikri mal, gerçekte ortaya çıkan maliyettir. Periyot adı da denir.

Bunun nedeni bu maliyetten mal ve hizmetlerin elde ettiği edimlerin karşılanmaktadır. Bu şekilde yapılan hesap ve kayıt işlemleri; malat faktörleri için edim oranlarını (tutarı ~~etisi~~ tutarı) elde edilir. Elde edilen mal ve hizmetlerin maliyeti malat oranlarından sonra hesaplar ve bulunan maliyetler gerçekte dönem karlarını içerir.

Anlad bazı işletmeler için Olumlu sonuçlar vermektedir.

— Standartlar yeterince septenonkavali ve zaman içinde değişmeli yönünden, garantiye götürülebilir neden olabilir.

— Nakliye hesaplarında standartlar karşıt verileri, genel nakliye yeterince bilenevete neden olabilir.

— Standartlar, çalışanlar üzerinde olumsuz etkiler yaparak işleme için olumsuz etkiler olumsuz yönde etkileyebilir.

İşletmenin SİY'ni kullanabilmesi için veya işletmenin bu yöntemleri etkin bir şekilde kullanabilmesi için bazı koşulları yerine getirmesi gerek:

- "Eğit yaga" SİY'ni kullanmak için uygun olmalı.
- Nakliye (maliyet) ve ver. yontemleri Standartlara Olarak seçilmeli.
- Nakliye belgesi SİY verilerin septenonkavali Olarak seçilerek seçilecekler - lenmelidir.
- İşletmelere yören illerle değişenler ile ilgili Olumsuz sonuçlar Vurgulan, genel Olumsuz alınmalıdır. Olumlu sonuçları da etkilemek Olarak idge birimlere yaymak Olarak

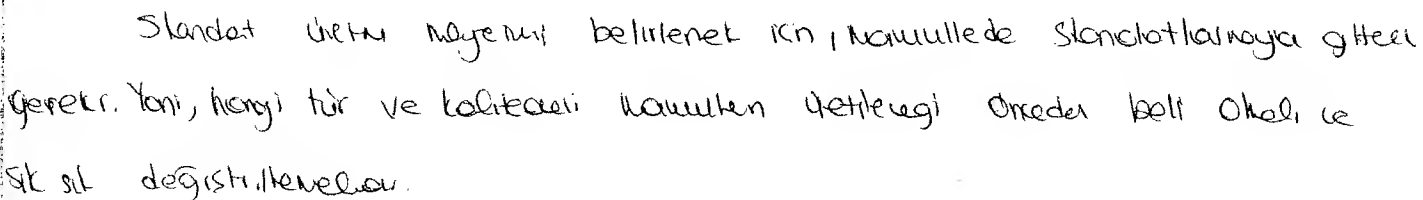
Standart Nakliye Türleri

— Sabit (Bazı) SİY: Başlangıç koşullarına dayanarak seçilen ve uzun yıllar boyunca değiştirilmez SİY'dir. Uzunluğu sürekli Olarak değiştirilmez belli SİY'le koşulların seçilir. Ancak, başlangıç koşullarının uzun dönem boyunca değişimleri gelir. Oysa, yıllar geçtikçe, güçlü fiyatlar, diğer türleri veya teknolojiye değinilebilir. Bu nedenle, ender Olarak kullanılır.

— İdeal (Kullanıcı) SİY: Herhangi bir verimlilik ve etkililiğin bulunması İdeal koşullar altında Olarak genel olarak gösterir. İdeal olarak, altta inisi minimum Olarak en düşük nakliye sınırını gösteren^{nm} Olarak bir anlam taşıması ve fli nakliyelerin değeriyle bir Olarak kullanılır.

Sm² iki şekilde uygulanır. İlkde ilerde muh. Cakıracısı filii neyer yöntemi çerçevesinde yonutulu. Sonuvar. e Sopuvar ise muh. kayitları clunaa istatistiksel veriler sekliue bilerin rapor edilir. Anaa bunaa muh. kayitlarda ve fin. tablolarla yonutulanmalı yoneticiler ve personel lar. ciddiye alinanarını tehliue dogurur. Uygulananın 2. sekli, Sm ilein muh. kayitları icaree alnanlar, Nelyet muh. sistemi Stockat uaa. esaua clonutunulu, Olaua. lare, Stockat kayetlerin ve Sopuvarın muh. kayitları ilerde talcolgi bu yontede "Stockat Nelyet Yontem" dendir.

Şu y qulaa kaari, oian bir blettern yopari, qacchi:



Eninde kamu ile ilgili standart neyden oluşur, yani üretti-
gideki ilk tutanak. Üzerinde değil, standart tutanak üzerinden kamu naf-
fesi gülercektir.

Standard Polymer (Sephadex)

-DSH Nd/NT. Stodet Polbar: Duvun rin, mawulin Getmi in hagi' kir le kattede hawade kullonloghin terpt edikess gec. Tewut persoovin daghi qalruwan sonucuker keloqer.

- Direkt 1560 t

[illegible]

Anal / GUG endert phleg. In reduz. nährteile Mischkosternährung
deutlich von Kalkhydr. GUG ständiger Resorption;

- Mamul bouna ston dot is birni sayillo belitem
- Ston dot yillene ovala belitem.
- Eget hite lullam

Student: Naljet Sopradon

1. Direkt mit Modell & Marke sprechen.

Q-Figat Sepkawi = Full Fyht - Standard Fyhtion Perlikide Otegralke

$$FS = (F_{\text{fill}} F_{\text{jet}} - \text{Standard } F_{\text{jet}}) \times \text{Scatn Almon Nucle}$$

Ngili hamwaddun paar fyordoloda deysre Olabir, Naliye ciwetti dajsturn
Qad biyyiz tebboloda dajise, paar losuuboda kaptakkeelgi labul eamir, &
incebe yopinan

b. Miktor Sopnow:

$$NS = \left(\text{Toplow Filit Tutulu Nika} - \text{Top Ste. Tutulu Nika} \right) \times \text{Sedat Ryht}$$

Stonkost tuzun alınmasının nedeni, ~~tuz~~ filizi ve sklerot tuzların anormali forken daha önce ilgili hastalıklardan sonra alınması sırasında herkeşle tuzun sağması ve tuzun sağlanmasıdır.

Kullanan hammaddenin kalitesi farklı ise farklı olarak

Üretim yöntemlerinde veya hammaddelerin yapılan değişiklikler standartları farklı tutulmuş hammaddelerin kullanılacağı halde farklı standartlar değerlendirilmelidir.

2. Direkt İskaliit Sapanası

$$- \text{Ücret Sapanası} = (\text{Fili Ücret} - \text{Standart Ücret}) \times \text{Fili Süre}$$

Anlamak: farklı saat başına ücret sapanasını belirgeceğiz. Toplam ücret sapanasını bulabilmek için fili süre ile çarparak gelir.

Toplu saatlere geçiş, iskalit ücretlere etkisi olacağı halde, standartlarda dağınık yapılmamalıdır. Üstün ve düşük kaliteliye göre ücretler belirlenmelidir.

Ücret kullandığı iskalit faktörüdür. Bu nedenle fiyat sapanasına paralel bir sapananın olması düşünülebilir. Ancak fiyat sapanası, işletme dışı etkiler nedeniyle aykırılıklar, ücret sapanasında redüksiyonla birlikte işletme içindeki bu redüksiyon ücret s. hesaplaması daha kolaydır.

$$- \text{Süre Sapanası} = (\text{Fili Süre} - \text{Standart Süre}) \times \text{Standart Ücret}$$

Bu formül parasal tutara getirilebilir. İki standart ücretle çarpılır.

İskaliit, hammaddenin kalitesi, teknoloji, makine durumu, redüksiyonlar, olarak değerlendirilebilir. İskaliit ücretlerinde standartları farklı bir tempore uygulanabilir.

3. GÜG Sapanası

$$- \text{Bütçe Sapanası} = (\text{Fili GÜG} - \text{Fili İş Kuvveti için Bütçelenen GÜG})$$

Burada herhangi bir standart değeri olmadığından, standart değeri alması gerekir.

$$- \text{Verim Sapanası} = (\text{Fili İş Kuvveti için bütçelenen GÜG} - \text{Standart İş Kuvveti için Bütçelenen GÜG})$$

Bu formül sabit GÜG için kullanılmakla birlikte GÜG değeri değişir.

$$VS = (\text{Fili İş birimli Sığı} - \text{Standart İş birimli Sığı}) \times \text{Değişken GÜG Standart Ücreti}$$

$$- \text{Kapasite Sapanası} = \left(\frac{\text{Standart İş Kuvveti için Bütçelenen GÜG}}{\text{Üretim Kuvveti}} - \frac{\text{Üretim Kuvveti}}{\text{Kapasite}} \right) \times \text{Standart GÜG}$$

Satış, Muh. Kayıtların denetlemlerine kullanıldığı bir yöntemdir.

Özet olarak.

"Gidenin gidiklerini hangi şakelerde katıyor?"

G.Y.G. ler, GÜB'e yalvarıyarak katıyor. Sanki GÜB şakeleri, diğer GÜB şakeleri.

*Sapma hesaplarının yıl sonunda kapatılması

-Fakat hesaplarının yıl sonu borç veya alacak kalemleri "satışlar kanununa" katılıyor' hesabına aktarılır.

-Fakat alacak kalemleri "ölemediği için" (borç kalemleri "ölemediği" için) kendisine mevcut veya alacak hesapları girilir.

*SMT içinde kayıt Düzeni

Giderler fiili tutulmuş olarak diğer hesaplara borç kaydedilir. Bu giderler FMY ile SMT arasında fark yok.

Dua kasıtlı, yanlışta h.h.oları açıklar fark var. FMY'de, yanlışta hesapları, giderlerin fiili tutulmuş (gider hesabına kaydedilen tutar) kadar alacaklanmakta ve yıl sonunda gider hesaplarıyla karşılaştırılarak kapatılır.

Gider SMT'de yanlışta hesapları giderlerin şakeleri tutulmuş üzerinden alacaklanmakta ve her yıl sonunda gider hesaplarıyla karşılaştırılarak kapatılır. Bu kapatma sırasında, gider hesapları (fiili gider) ile yanlışta hesapları (şakeli gider) arasında farklar (sapmalar) ilgili fark hesaplarına aktarılır.

Bu şekilde yıl boyunca oluşan sapmalar fark hesapları borçlanır, çünkü sapmalar ise alacaklar demektir. Yıl sonunda da her bir fark hesabının tutar borç veya alacak kalemi ilgili hesaba derledikten, fark h.h.oları kapatılır.

⇒ Nihayetle he olacağını tahmin etmek nihayetini kontrol etmek yeterli değil. Fiyat ve tahmini var. karşılaştırmak iyi bir kayıt kontrolüdür. Burada şakeler var. derine girer. Çünkü diğer giderleri dayatır.

Şakeler her bir Tahmin ile
kapatılır. Bütçeye girer.

Türkiye'de yaygın değil.
Tedarikçilerle ilgili olarak, Ekami istisnası olarak.

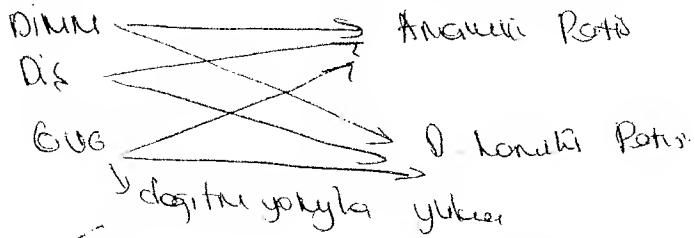
③ Uetm telngne gde!

Q-Span Nalger System

o-Spann $\xrightarrow{\text{Nutzer System}}$ wenn positiv, anstandslos; kleinerer, aber stets legal.

Belli patia hatırla bürbürden farklı mawariler öeten ismetlede kulaklı.
Nake, ucaat Fabrika, insaat sirketleri gibi

Bu yontemle eger, DMM ile DS qacalinn dogrudur dogruysa uetm partleri itibariyle soptanip izlenesi, GUS'lerin ise, uygun bazi dokuilerde yara-lanmal uetm partleri blarinda dogritilmevok.



↳ GÜG Yüklere Oran = $\frac{\text{Toplam GÜG Tutarı}}{\text{Toplam 12 birim Sayısı}}$

SMY'inde esas vatan gide yer ten secimus is daurumun halget
 ddenimok o vatan yende geretlesim topau likler yer vakar.

Bu yöntemde 15 ökürlü, GÜS ile işletim patilei aarsa bağlandı kural-
nawını seçtiyen ökürlü. Uygulanada en çok kullandın 15 ökürlü.

- Direkt isalt ^{sootri} ~~glt~~, direkt kalik gldeu, kakre sootrij, Ometu millo, Diim gldeu

g) t-shirt le eibise cretyor.

Bukti - Diku Berhenti
GUG Value dan
= $\frac{\text{Residual Sewer GUG Topografi}}{1.040 \text{ m/pe}} = 0,7861$ (817-541
penggunaan is dikurangi Dredt Bank Geder)

T-Shirt Polyester = $0,7861 \times 500 \text{ mlyr} = 392,05$
Elbise " = " $\times 540 \text{ mlyr} = 424,49$

817.54 kcal.

Aynı şekilde diğer esas ücret için de dörte yapsın.

Kalp 10000 br

5000 br tenemlensi

2000 br tenemlensi

Diyim 20000

Dig 10000 TL

GUG 30000 TL

Esdeger Unli Yarı mamullerin tenemlensini Unli Cinsinden Hesapla

Yarı Mamul Miktarı x Tenemlensini derecesi.

$$2000 \times \%80 = 1600$$

Yani, 2000 yarı mamulun Esdeger unli karılığı

10000 br'in tenemini tenemlensini Unli Cinsinden

$$5000 + 1600 = 6600 \text{ esdeger unli.}$$

$$\frac{\text{Br} \text{ Toplam Maliyet}}{\text{Esdeger unli br. Sayısı}} = \frac{\text{Toplam Maliyet}}{\text{Esdeger unli br. Sayısı}}$$

ESDEGER ÜRETİMİ

Eve Maliyet yöntemi, br. maliyet hesaplanırken yapılan gider, üretim miktarına bölünmektedir. Bu üre. miktarı dönem içinde tenemlensini birim olduğu kadar, varsa dönem sonunda kalan üre. cinsinden de (yarı mamul) de toplamak zorundadır. Çünkü 10 asanodaki giderler bir kuru bir birimle ifade yapılmıştır. Bu tenemlensini mamul ile tenemlensini yarı mamul olarak ayrı ayrı birimlere getirilmiştir.

| | <u>Bölünmüş</u> | <u>Bölünmüş</u> | Bolu Baskı Sayısı |
|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| Bolu Baskı | 4 | $\%100 =$ | 4 |
| Yarı bolu Baskı | 2 | $\%50 =$ | 1 |

Eve Maliyetin Bileşenleri

Miktarları

- Nispeti Yarı Mamul:
- ayrıştıran üre. miktarı : 2000 kg
- tenemlensini B : 1750 kg
- bölünmüş giderler
- sonu yarı mamul (%10): 1250 kg
- tenemlensini.

Tutarları

- Nispeti Yarı Mamul maliyeti -
- " ayı üre. gideri : 1.000.000
- Diyim : 6000
- Dig : 150
- GUG : 250

1000 A esas üre. yarı mamul, B esas üre. yarı mamul olarak mamulün toplam maliyeti ile üre. sonunda A bölümünde kalan tenemlensini yarı mamulün toplam maliyeti ?

Yapılacak ilk işten önce-eksen miktarının eşitliğini sağlanacak.

Birimli Yarımlar + Birimli Üretim Alın = Birimli Tanımlar + D.S. Yarımları

$$0 + 3000 \text{ kg} = 1750 \text{ kg} + 1250 \text{ kg}$$

$$3000 \text{ kg} = 3000 \text{ kg}$$

Miktar sağlanıyor, miktar kontrolünün sağlanacağı yazılabilir.

⇒ Eşdeğer Üretim miktarı:

$$\text{Birimli tanımların} (1750 \text{ kg} \times \%100) = 1750 \text{ kg}$$

$$\text{Birimli Yarımların} (1250 \text{ kg} \times \%20) = \underline{250 \text{ kg}}$$

$$\text{Toplam eşdeğer Üretim miktarı} \leftarrow \underline{2000 \text{ kg}}$$

Yarı yarımlar: toplam eşdeğeri tutuncuk ilece eşitlik %20 tanımlar

tanımlar derecesi:

$$\Rightarrow \text{Eşdeğer Birim Nüfusu} = \frac{\text{Toplam Eşdeğer Üretim Miktarı}}{\text{Toplam Eşdeğer Üretim Miktarı}}$$

$$\text{DİMİ Br Nüfusu} = \frac{1000 \text{ kg}}{2000} = 0,500 \text{ kg TL/kg}$$

$$\text{DİMİ Br. Nüfusu} = \frac{150 \text{ kg TL}}{2000 \text{ br}} = 0,075 \text{ kg TL/kg}$$

$$\text{GİMİ Br. Nüfusu} = \frac{250 \text{ kg TL}}{2000 \text{ kg}} = 0,125 \text{ kg TL/kg}$$

$$\text{Toplam Nüfusu} = \frac{1000}{2000} = 0,500 \text{ kg TL/kg}$$

⇒ Toplam nüfusu:

Birimli Yarımlar toplam nüfusu ile tanımların toplam nüfusu, toplam eşdeğer Üretim miktarı ile eşdeğer birim nüfusu hesaplanabilir.

hesaplanabilir.

$$\text{Birimli tanımlar} 1750 \times 0,500 = 875 \text{ kg TL}$$

$$\text{Birimli Yarımlar} 250 \times 0,125 = 125 \text{ kg TL}$$

Bir maliyet sisteminin oluşturulabilmesi için yukarıdaki üç grupları her birinden en az bir yöntemi bir araya getirilmesi gerekir. Bu yöntemler, işletmenin ihtiyaçlarına ve maliyetlerinin beklentilere göre istediği şekilde birleştirilerek tahmini veya standart maliyet yöntemlerinin tam maliyet yöntemine birlikte kullanılabilir. Bu gruplar arasında herhangi bir benzerlik yoktur.

Özellik veya malzemenin getirdiği karlılıklar amacıyla maliyetlere göre maliyetin yansıtması, maliyetin kapsamını belirleyen yöntemlerden "tam maliyet", zamanını belirleyen yöntemleri "fiili maliyet" esas olarak maliyetlerdir. Sektör, işyeri veya evre. Diğer taraftan, yönetin maliyetleri onaylayan tek bir olaydır. Bir işletmede yönetmelik olarak en uygun "değişken m.ş.", her planlanarak önemli kriterler seçilir. Maliyet kontrolü için ise "standart m.ş.". Sonuçlar. "standart değişken maliyet esasına dayalı sipariş veya evre maliyet sistemi".

MALİYET- HACİM- KAR İLİSKİLERİ VE ANALİZLERİ

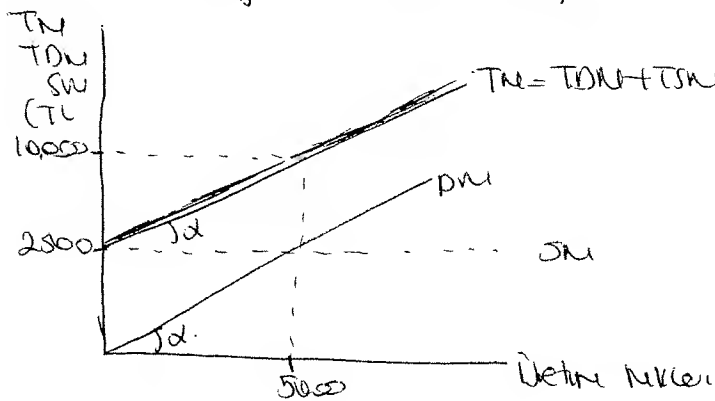
Maliyet Fonksiyonu \rightarrow Toplam Maliyet Fonksiyonu:

$$TM = TDM + TSM$$

$$Y = ax + b$$

Bir işletmenin maliyetleri belirleyen en önemli etkenlerden biri iş hacmidir. İş hacmi arttıkça maliyet artar. Maliyetlerin iş hacminden ne kadar etkilendiği ise maliyet hacim ilişkisinin bilinen pek çok türü vardır.

$Y =$ Toplam maliyet $a =$ Br. değişimel. $x =$ Faaliyet hacmi $b =$ Top. Sabitlik



$$x = 1.5(5000) + 2000 = 10.000 TL$$

TM değeri SGT=2000'den başlanarak yani işletmenin faaliyet hacmi sıfır iken, toplam maliyet 2000 TL'dir. Faaliyet hacminin 5000 adet olduğu durumda ise $Tm = 10.000 TL$.

Teknoloji aynı kalıpla karşılaştıkça, değişken girdilerin veriminin belirli bir noktadan sonra azalmaya başladığı Olgu ekonomisi kuramında 'azalan verim' olarak ifade edilir.

Bir maliyet fonksiyonu ve bir maliyet hesabı

Bir (ortalama) maliyet ilişkisi birim belli bir cümlede birim değeri maliyet ile cümlede sabit maliyetin toplamıdır.

$$OM = ODM + OSM$$

$$TM = TDM + SM$$

bu $y = cx + b$ formunda, ve her iki tarafını x 'e bölerek birim

maliyet fonksiyonunu elde etmiş oluruz:

$$\frac{y}{x} = \frac{cx}{x} + \frac{b}{x} \Rightarrow \frac{y}{x} = c + \frac{b}{x}$$

$$BM = c + \frac{b}{x}$$

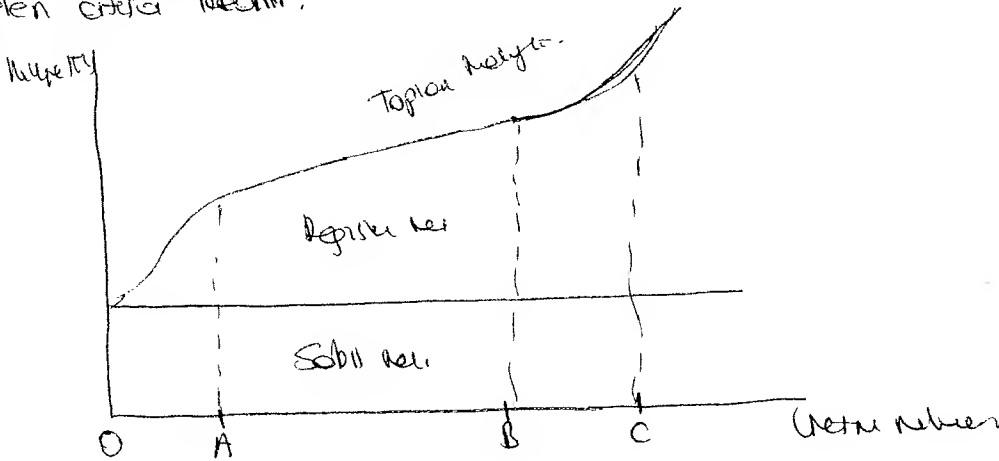
Örneğin $BM = 1.5 + \frac{2000}{5000} = 2 TL / adet.$

bu cümle birim maliyet hesaplayorsa, bir cümle ~~sabit~~ maliyet hesabı kullanabilir.

$$BM = c + \frac{b}{x}$$

Maliyet-hacim ilişkilerine birim maliyetleri açısından bakıldığında, değişken maliyetin "a" gibi sabit bir tutar hesabı (sabit maliyetin) ve "b/x" gibi ise hacim ile ters orantılı olarak değişen bir granaire buradan görülmektedir. İki hacim arttıkça, birim maliyet azalacaktır.

Marginal maliyet = Üretim 1 birim arttığında toplam maliyette meydana gelen artış miktarıdır.

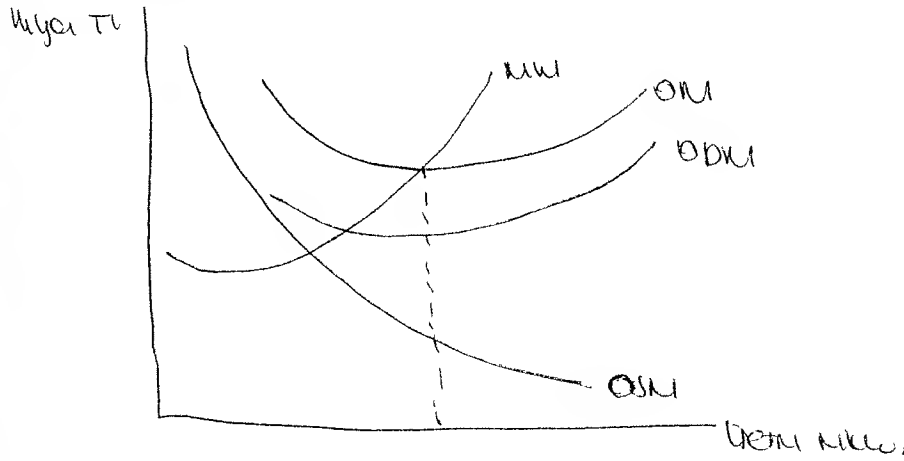


Eklenende Toplam maliyet.

Bu noktadan sonra fiyatçı maliyet (toplam maliyet eğriinin eğmi) artar. Bunun temel nedeni, pazarın verim ile karşılanması, et bütünü felsefisi de olabilir, fiyatı nasıl gibi

AB ağırlıklı toplam maliyet eğrii değişir.

Orta da eğim artar, et normal birim için yapısı et fiyatları bir önceki birimden daha az olur.



Girdi ve maliyet fonksiyonlarındaki "a" ve "b" parametrelerinin değerlerini seçmeye yönelik olarak 3 yöntem var:

- Analitik Yöntem
- Nüfus "
- Matematik ve İstatistik Yöntem.

1) Analitik Yöntem (Matematik Yöntemi)

Bu yöntemde, girdiler ile fiyatlar arasındaki ilişki iki şekilde belirlenir. İlk olarak ile fiyatlar arasındaki ilişki belirlenir, 2. Kurulan matematiksel ilişkiyi parametreler olarak ifade edilir.

İlk olarak kolay olur. Örneğin, bir birim normal üretimi için gerekli olan hammaddenin miktarı ya da işçilerin sayısının belirlenmesi gerekmektedir.

Üretim miktarı arttıkça ya da azaldıkça hammaddenin miktarı veya çalışan sayıları değişerek matematiksel olarak belirlenir. Sabit girdilerin ve zaman birimleri ile ilişkisi kurulur

- Satış miktarının fonksiyonu olarak kâr;

Her bir ürün için bir adet birimlik faaliyet için bir gelir yok;

Toplam gelir = Bir satış fiyatı \times Toplam satış miktarı

$$TG = f \cdot x \quad TN = ax + b \text{ idi.}$$

Toplam kâr = K

$$K = f \cdot x - (ax + b) \quad f = \text{satış fiyatı}$$

$$K = fx - ax - b$$

$$K = (f - a)x - b$$

Bu eşitlik, kârın satış miktarının bir fonksiyonu olarak ifade edildiği anlamına gelir.

" $f - a$ " yani birim değ. değişim ile satış fiyatı arasındaki fark "kattı payı" yani "marginal kâr" dir. Satılan her birimin, 0 birime altı değere kadar kâr sağladığını sonra geriye bıraktığı payı gösterir.

$$\text{Düzenli kâr} = (\text{kattı payı} \times \text{Satış Miktarı}) - TSN.$$

Toplam kattı payı = Satılan tüm birimin değişim değeri kârı sağladığından sonra geriye bıraktığı payı gösterir.

- Satış Tutarının Fonksiyonu Olarak Kâr!

Kâr, mükemmel yere satış tutarı cinsinden ifade edilir. Özellikle birim, her bir ürün için yaratan toplam kârın miktarı farklı olduğu birimleri gösteren işletmenin farklı değ. birimleri ile ifade edilen kâr miktarını toplamı mümkün olabilir. Bu durumda satış miktarı kârın belirleyicisi olarak gelir. Bununla birlikte, satış tutarı, tüm kârın satış miktarı yönünden bir değ. olarak kullanılabilecek en iyi yoldur.

$$\text{kattı oranı} = \frac{\text{Satış Fiyatı} - \text{Birim Değ. Maliyeti}}{\text{Satış Fiyatı}} = \frac{f - a}{f}$$

Satılan her bir birimin sağladığı kattı payı, birim satış fiyatına bağlıdır.

Kattı oranı, toplam net satışların yüzde kârının, sabit maliyeti karşılamak veya kâr sağlamak amacıyla harcanan diğer giderlerin göstergesi olarak kullanılır. Yani toplam cinsinden k.o.!

$$\text{kattı oranı} = \frac{\text{Toplam Net Satış} - \text{Top. Değ. Maliyeti}}{\text{Top. Net Satış}}$$

$$= \frac{\text{Top. Net Satış} - \text{Top. Değ. Maliyeti}}{\text{Top. Net Satış}}$$

Bu kadar hareketle, kâr satış tutarının bir katıyken cümlâ yenisiz

$$K = (\text{Katlı Ömür} \times \text{Toplam Net Satış}) - \text{Toplam Sabit Mes.$$

• Kâr fonksiyonunun kullandığı Altları:

- Kâr tahmini K_n
- Hedeflenen kâr sağlayacak satış hacmini belirlemek K_n
- BBN belirlemek K_n
- Güçlü peji ve ömrün belirlenmesi K_n
- Fiyatlar tablosunu belirlemek K_n

• Kâr Tahmini

Kâr fonksiyonu biliniyorsa, satış miktarına değeri vererek doğru te kâr kâr sağlayacağı belli.

$$K = 6x - 36000 \quad x = 80000 \text{ biride}$$

$$K = \underline{\underline{120.000 TL}}$$

• Hedeflenen kâr sağlayacak satış hacmi:

$$1.000.000 = 20x - 360000$$

Katlı Peji \times Satış Miktarı

$$x = 65.000 \text{ adet Satış Adet.}$$

• BBN. (kârı geçen miktar, satış kâr noktası)

İstetmenin ne kâr ne zarar ettiği satış hacmi. Yani toplam gelir toplam kayıpla eşittir.

$$K = (\text{Katlı Peji} \times \text{Satış Miktarı}) - TSM$$

$$0 = (K_P \times S_M) - TSM$$

$$x_{BBN_{mikro}} = \frac{TSM}{K_P} = \frac{200000}{20} = 10.000 \text{ adet}$$

$$x_{BBN_{tutar}} = x_{BBN_{mikro}} \times Birim Satış Fiyatı$$

$$= 10.000 \text{ adet} \times 50 TL/\text{adet}$$

$$= \underline{\underline{500.000 TL}}$$

Ancak birde fazla kumul ürettiği satışlara farklı bir fiyatla satılabilir olacaktır BBN tutarını böyle hesaplayabiliriz.

$$X_{BBN_T} = \frac{\text{Top. Satışlar}}{\text{Katlı Oran}}$$

$$\text{Katlı Oran} = \frac{(1-x) - (ax)}{(1-x)} = \frac{(1-a)x}{1-x} = \frac{1-9}{1} = \frac{2}{50} = 0.04$$

$$X_{BBN_T} = \frac{300.000}{0.04} = 7.500.000 TL$$

Güvenlik Payı

Gerekti tutar olarak belirlenen ve işletmenin zorunda ne kadar uzatır belirlendiğini ortaya koyan bu pay şöyle hesaplanır:

$$\begin{aligned} GP &= \text{Fili (Planlı) Satışlar} - \text{BBN Satış} \\ &= 7.500.000 - 6.000.000 \\ &= 1.500.000 \end{aligned}$$

Güvenlik oranı, güvenlik payının fiili satışları yzardır.

$$G.O = \frac{GP}{\text{Fili Satışlar}} = \frac{1.500.000}{9.000.000} = \%16,66$$

Fili satışların %16'sı den daha fazla bir düşüş olursa risk zannedilir.

$$K_{G1} = \text{Güvenlik Payı} \times \text{Katlı Oran}$$

Faaliyet kaldıraç:

FK, satış hacmindeki değişimin kâr üzerinde etkisini ifade eder.

$$FK = \frac{\text{Kârdaki \% Değişim}}{\text{Satış hacmindeki \% Değişim}}$$

$$FK = \frac{\frac{\Delta K}{K}}{\frac{\frac{K \Delta X}{KX - b}}{\frac{\Delta X}{X}}} = \frac{K \Delta X}{KX - b} \cdot \frac{X}{\Delta X} = \frac{KX}{KX - b} = \frac{\text{Top. KP}}{K_{G1}}$$

$K = KX - b$

Satış hacmindeki değişimden sonraki kâr, $(K + \Delta K)$ → önce

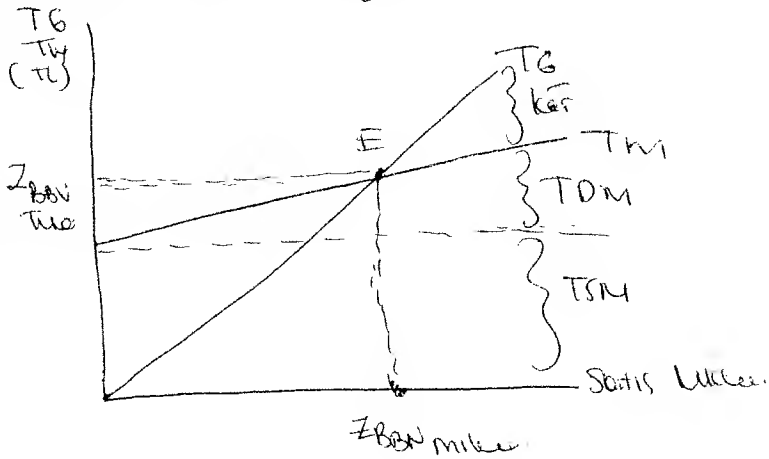
$$K + \Delta K = KP(X + \Delta X) - b$$

$$\begin{aligned} \Delta K &= [KP(X + \Delta X) - b] - [KP(X) - b] \\ &= KP \Delta X \end{aligned}$$

Großteil M-H-K Abstr.

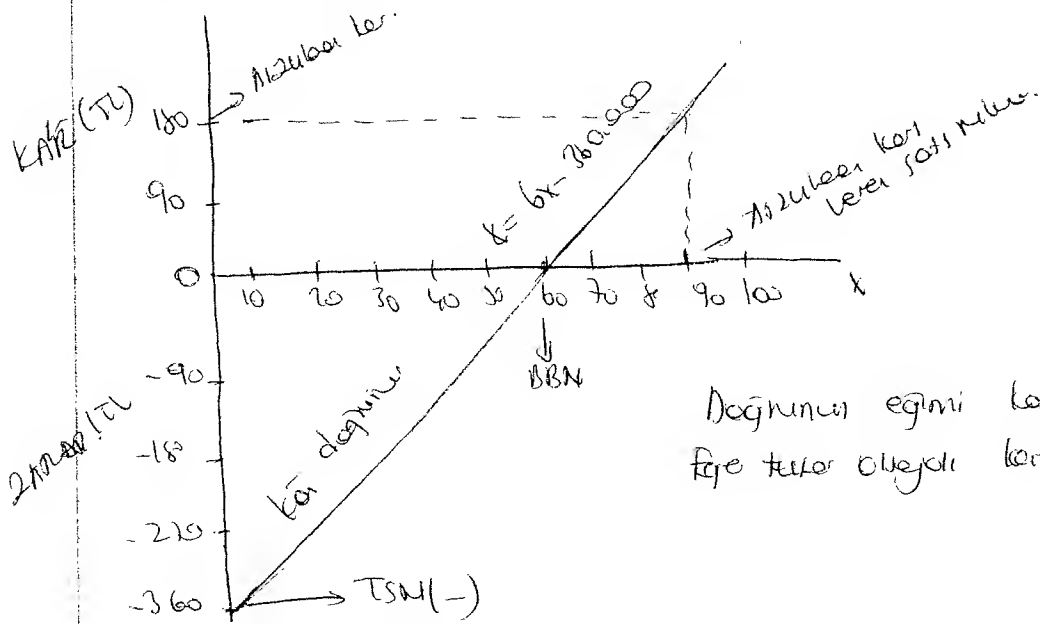
Basaltes Gneiss

Nafjet-harm, harm we geir iliskleinn kyni sda eile olhaga
 þu dæstun de illi forkygnum þu þu kettig' notte illu.



Hacım-kâr Cıfıfı

Top. nat. ve top. gelir ayrı ayrı gelirler. Sats hacmi ve maliyeti değin
nelerin kör üzerinde' etkilini görerek yee.



N-H-K Analiti Waqoyimbo

- 1- 151. kardi kopyasını Sattır fiyatları dilediği kadar Sattır kopyası
- 2- Girdiye Sattır ve dep. Olarak ayırılır.
- 3- Sattır girdiye kopyasına karto değirmenine
- 4- Birim dep. kar. kopyasına karto aynı kalem
- 5- Tez her muammi Getirme

⇒ En uygun kal konunun beklentisine göre konunun katkıları.

⇒ Birde fazla nominal üretkeni düşünürse M-H-K Aralığı yapabilmek için her bir nominalın toplam satış hacmi, tüketici payının bilmesi ve her satış halinde sabit karayının varlığına gelir. Top. satış miktarı, yeni toplam ~~satış~~ her satış tutarı.

- MAJ Yenilerde M-H-K

Fiyat cıvıne göre yitirici hırsedule üretimin daha yitirici yeni Sabit giderler etkisi.

Ancak bazı durumlar da daha düşük / daha az miktarda tüketici birini değişik kayıtların, durumları sağlar. Bu nedenle yeni bir MAJ alınması alınması konulara has verilebilir sabit ve dep. giderlerin katkısı nedeniyle etrafı göz önüne alınır.

⇒ Fiyatlandırma konularında M-H-K

Kayıt bilgisi de: Fiyatlar denilerek edilecek kârın kayıtları ile edilecek bir miktar.

İŞLETME BÜTÇELERİ

Yönetimin temel işlevlerinden biri planlama. Bütçe, rakamlarla ifade edilmiş düzenli bir hareket planıdır. Bütçe geleceğe dönük hazırlanır, gelecek belirsizliğe karşı bu nedenle bütçe gelecekteki dükkanlar.

Bütçe işlevleri:

1- Bütçe bir planlama aracıdır.

Nereden ne sağlanıyor, nereye ne harcanacak

2- Bütçe bir denetim aracıdır.

Bütçe denetimi, ilgili sonuçlara bütçe rakamlarıyla karşılaştırarak bütçeden sapmaların hesaplanması / hataların araştırılması ve önlemler alınması.

3- Bütçe bir başarı değerlendirme aracıdır.

4- Bütçe bir koordinasyon aracıdır.

İşletme bütçesi, işletmedeki her bir bölümün aynı ortak hedeflere ulaşmak için neyi yapacağını ortaya koyar.

5 Bütçe bir iletişim aracıdır.

Tüm bölünler beklentilerini dile getirir. Yöneticiler ile personel arasındaki iletişimi kolaylaştırır.

Bütçe Türleri

a. Planlama bütçeleri

Beklenen koşullar altında bütçe dönemi içerisinde ulaşılması hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılabileceği gerçeğini ortaya koyar.

"Genel isteme bütçesi" bir planlama bütçesidir.

b. Kontrol bütçeleri

Aktarılan koşullara uyum sağlamak için hareket eder. Daha çok gider bütçelerinde kontrol amaçlı olarak sabit-dğişim karşılaştırması yapılarak, gerçek işlemlerle uyum sağlayarak bütçe dışı durumları bu bütçeye etmek bütçe bakiye verir.

c. Ödeme Bütçeleri

Ana, gider ve harcamaların üst sınırını belirler.

Bütçelere İlişkin

- Bütçe yön. tarafından desteklenmelidir.
- " Sorumluluk Merkezi İtibarı ile düzenlenmelidir.
- " Kalemdeki bütçe planı ile uyumlu olmalıdır. (Aynı esasa göre yapılır, karşılaştırması zorlanır)
- Bütçe katılımcı bir anlayışla hazırlanmalıdır.
- " hedefleri gerçekçi olmalıdır.
- " üst yön. tarafından onaylanmalıdır.

Bütçe, gelecekte belli bir dönem için hazırlanır. "Bütçe dönemi" adı verilen bu dönem, bir yıl veya daha kısa sürede bakiye, on beş yıla kadar uzar.

1 yılı aşkın bütçeler (senaryo bütçesi denir) yeni projelerin üretilmesi, nakit akışı planları gibi durumlarla kullanılır.

• Dışer kriterlerin hazırlanması (hedefler ve politika)

• Satış tahmini (pazar araştırması, personel görüşleri, trend analizi, uzman görüşü)

• Diğer fonksiyonların tahmini

1) Satış Bütçesi

Perim Satış
Kredili "
Toplam "

2) Satışların Kalitesi D.

Toplam Net Satış
Büt Satış Kısı (1000)
Sat. Kal. %

3) Mal Alım Bütçesi

Alım Kalitesi → Stok Kalitesi → Satışların Kalitesi

Sat. Kalitesi
Dem. olan Stok
Toplam net ihtiyacı
Dem. olan Stok
Net Alım

4) Faaliyet Girdili Bütçesi

5) Diğer Gelir ve Gider B.

6) Yatırım B.

7) Nakit Girişleri

8) Nakit Çıkışları

9) Finansal Borçlar ve Finansal Girdi B.

10) Finansal Yatırım ve Fin. Yatırım Gelirleri B.

11) Proforma Gelir-Gider T.

12) Nakit Düşmesi

13) Proforma Bilanço

10

Vertragsgl:

| | |
|---------------------|----------------|
| Nei Satcho | Bütche 1 |
| Satchon Nei | Bütche 2 |
| Nei Satch Kei | — |
| Fachyer Gdu Wei | Bütche 4 |
| Fachyer Nei | — |
| Dp. Taa. Kaga Gai/t | Bütche 5 uc 11 |
| " " Gai 17 | Bütche 5 |
| Fachyer Gai | Bütche 10 |
| Ologa Kai | — |
| Opich G 14 | Bütche 5 |
| G 17. | " 5 |
| Dohem Kai | — |
| Gepi Yaka Volk Nei | |
| Dohem Kai w. | |

NAKIT NÜTGESİ

A- Dörembesi Nakit Nevcuolu

İB Döemın Nakit Kaynakları.

1. Persin Saitiler
2. Krediti Saitilokan Transibet
2. Berkaban Kredit Alun

Nalt. Crisis Topleni

C- Diagramm kullonlabilität $\Delta H (A+B)$

D-Değerin Nispeti Kullanımı:

- 1- Ticari mal miktarı
- 2- Nakden ödeme
- 3- Peşin
- 4- Dr. Sat. Pay. ve Hr. Gid.
- 5- Geri Al. Gid. (Kiro)
- 6- NOL Alınır
- 7- Kar ve zarar
- 8- Kar dağılımı
- 9- Kredi ve borç durumu.

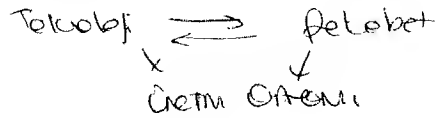
Maka Gakori Populasi (0)

E- Vom Schw. Nakt. Neuland (C-D)

MAKNET MÜHASEBESİNDE GÜNCEL YAKLAŞIMLAR

Mal-muh. dâiri değişimin iki temel nedeni

- 1- Teknolojik gelişmeler, bilgisayar destekli üretim, Otomasyonun yüksek oranı
- 2- Özellikle işyeri sonucunun etkisiyle baskın olarak nitelendirilen düşünülür, kalitenin yükseltilmesi konusunda ülkeler ve şirketler arasında rekabetin yoğunlaşması (Güç, hız)



II. Dünya Savaşından Sonra Sonuçlarına ve küreselleşme Ekonomik koşullar sınırları kalkmasıyla serbest ekonomide perçin hız kazanmıştır. Yurt içi ve yurt dışı rekabet ortamı oluşmuştur. Rekabetin de değişmeye başlaması. İşletmeler ayakta kalma bilginin işlevleri içinde değişiklik yolu almaktadır. Çünkü işletmeler bu piyasalarla fiyatlarını, belirlenmelerine fazla etkileri yoktur ve çok farklılığı yaratmaya bu gineş yollarını ve değişimleri benimsemişlerdir.

Değişimlerin etkisiyle ortaya çıkan eğilimler:

- Kalite fiyat kadar önemli hale geldi. Kaliteli ürünleri hem kaliteli hem fiyat uygun.
- Stok bulundurulması / konaklaması önemli bir karar haline geldi. Yeni eğilim stoku yavaş tutmak (Stok bulundurma maliyetlerini azaltmak, tedarikler daha güvenli hale geldi).
- Mamul yaşam döngüsü küçüldü. Yeni buluşlar, yeni özellikler / farklılıklar eklenmesini pekiştirildi.
- Otomasyon. İnsan yerine makine oldu.
- Bilgisayar teknolojisi yaygınlaştı. İhtiyaç duyulan bilgileri elde etmekte, işletmeler kolayca ulaşabiliyor.

Kârın belirlenmesinde rol oynayan iki değişken var. Fiyat ve maliyet. Fiyat serbest ekonomilerde, piyasalarda oluşur. Bu durumda kârı artırmanın yolu maliyetleri düşürmektir. Maliyet bilgisi planlamada, üretimde ve dağıtımda çok önemlidir. Bu nedenle maliyetlerin doğru sapmaları mal-muh. yöntemleri yanında yönetiminde önemlidir.

Halen değişen tüketici davranışlarını kolayca yakalamak için E-ticaret ve SaaS, JIT, Bilgisayar destekli ve otomatik sistemler geliştirilmiştir. Bu gelişmelerin etkisiyle, en önemli değişim maliyet davranışları kalıplaşmıştır. Maliyet davranışları, faaliyet düzeyini

- Nominal yasan dremi. Eualatighast / nominal yasan dremine malyetler onladu benmuseweli.

- TKT qeje, her asanada kaitte, qetm.

Mevut Sistende Olari degisewi:

• Standart malyetler planlaa asanada dremni konyrakt anqat kaitte fer siyoni dremi kaitte. Hedetteren yuisek kaitte fiili qetm malyetler, Stan. malyetler yalan ciyarat. Dolousiylo, sophaer cok kuykalewa. Dremi kaitte asanada onlari kaittawar. Isall pld. asanayl 1cn tapt dret ve sure fakte dremni kaitteceweli. Isletteu ile teatalkewer asanada uan sure onlasawer qoplaqda (sifli stoker ~~ket~~ calima hedefi dogultulude) dritu tapt fakte. Oleda kaittawar.

• Sabt qdeler onlayla tam malyet sistemin dremi otawar.

• Eve ve spor uan sistentei tek baslari yeteisler. kane bir siyan gail- tirilen.

• Qatle, yeni malyet sistentei; Otmayon, yuisek nominal kaitte, data ~~at~~ stok, bilgi teknolojisi oibbi konular dikkate abak elurtulewari.

Anak ceje si. malyet sistentei degirtmede islett depili / yuisek malyetler daga 1cn yopamiyorlar.

Malyet Yoretimi.

Yayonon ekonomik ve teknolojik gelineler malyetleri daga hesap lenkari kudar malyet kontrolund ve yoretmini de drit planlaa olawar.

"Malyet yoretimi", kuresel piyalarda zamanlana, malyet, kaitte ve fonkiyo- nellik asanada iclalet edilebilir nominal yasan hareket dremine koynaklari Verimli kullanimi 1cn yoretilece yodurci olarak bilqilei saglaak olaak tenwer.

Malyon, drit ~~otm~~ yoretm fonkiyonu 1cn bilgi drit. Statistk yoretm, planlaa ve kaitte olma, yoretm ve fadyet kontrol, finanal tablolarin hawilawar.

Ust drey
yoretm.

Ola korei

Yatırımlar İst. Çevresine ve Kalite Yönetimi

- Küresel İst. Çevresi Uluslararası piyasalar ile etkin bir şekilde.

NAFTA, WTO, AD gibi birleşmeler otok.

Küresel İst. Çevresinde rekabatin artması, rekabetçi olabilmek için ist.lerin kaliteyi yönettiği birleşmelerin arttığı görülmektedir.

- Üretim teknolojisi: Artan rekabette en uygun kaliteyi üreten üretim teknolojileri kullanılmaktadır. JTT gibi.

- Yeni ekonomiler: (Bilgi teknolojilerinin internetin, e-ticaretin kullanımı)

- Müşterilere odaklanma: Müşteri fonksiyonelliği ve kalite ile ilgili olarak müşteriye bağlılık artmıştır. Buna bağlı olarak diğer servis, işletmelerin

buna süreçte müşteriler yeni özellikler ekleyerek yeni hizmetler geliştirerek rekabet edebilir ve buna bağlı olarak ^{değer} daha fazla gelir elde eder.

- Yönetim organizasyonu: Paz. ve üretimin değeri ve talep verimliliği için ist.lerin örg. yapısı da değişmiştir. Hiyerarşik yapı ortadan kalkmış, farklı çalışmaların birleştiği daha esnek örgüt yapıları.

Stratejik Kalite Yönetimi

İst. içindeki kalite kültürünün ortamın gerektirdiği talep ve beklentiler için strateji geliştirilerek sağlanabilir.

Strateji düşünme tehlikesiyle von. müh. çalışmaları, kaliteyi ve diğer finansal ölçütler yerine işletmeyi barındıran etkinleştirici odaklanma.

Artan rekabet, üretim ve bilgi teknolojilerinin de tüketici beklentisi, daha hızlı dağıtım sisteminin yapısını ve gereksinimi değiştirmektedir. Bu değişim büyük yapıların yöneticileri yeni strateji geliştirme gerektirir.

İşletmeler stratejik amaçlarını gerçekleştirilebilmek için kaliteyi yönetimi de kullanmaya başlamıştır. Kaliteyi yönetimi, finansal hedeflere ve finansal raporlara fonksiyonların stratejik amaçlara ulaşılmasına / hedefe yönetimini destekleyecek şekilde kalite ve diğer bilgilerin geliştirilmesi ~~strateji~~ fonksiyonları birleştirilmiştir.

Yeni, geleneksel kaygıyı muhasebelerden, yönetimsel kaygıyı analizlere ge-
çirmiştir. Günümüzde hızla değişen çevre ve etkin kaynaklı ve etkin süreçler ge-
liştiği ile uyum sağlanarak kim daha doğru bir kaygı muh. sistemine ihtiyacı du-
yulmaktadır. Bu da her yön. indur "stratejik muh. yön." ile ilgili gerekliliği kılınak
tedir.

SNY sistemi finansal ve finansal olmayan bilgileri de içerecek şekilde strate-
jik bilgi geliştirir. Satış odaklı büyüme, nakit akışı, his. sermaye değeri, istenilen
st. yönetimi kullanmak için piyasaya payı, nakit bakiyesi, müşteri tutumu, büyüme fir-
satları gibi pek çok finansal olmayan stratejik ölçütler odaklanmaya başlar.

Basınçlı Fin. Ölçütleri

~~Pazar~~ Payı Satış
Perpetüel
Kredi derecelendme
Nakit akışı,
Hisse. değeri v.b.

Basınçlı Fin. Ölçütleri

Muh. Ölçütleri: Piyasa payı, müşteri tutumu,
hisse. bakiyesi
İçsel Ist. Ölçütleri: Müşteri nakit akışı,
üretme verimliliği
Yüksek üre. verimliliği

İK: Öğrenim ve eğitim
Eğitim kültürü.

SNY (1950'li yıllarda ortaya çıkar) da Önemli ölçüde var:

1) Değer zinciri

DA Analizi, hammaddeler ve hizmetlerin temininden nakit akışına tüketiciye ulaşı-
lana kadar geçen süreçleri ifade eden değer zincirinde önemli görevler
faaliyetlerinin tümünün nasıl yönetileceğine ilişkin kararlar yapılır. DA Analizi öncelikle
değer zincirindeki faaliyetleri belirler. Bu faaliyetlerin ortaya çıkardığı
kayıpların kayıpları belirlerken, maliyet azaltımı ve değer katılması yoluyla,
relatif avantajı sağlanmaya çalışılır. Değer zinciri işletmeye stratejik bir yaklaşım
başvurabilir. Tedarik, satın alma, AR-GE, üretim, satış, dağıtım ve satış son-
rası hizmeti içeren bu süreçteki odaklanma daha çok dışa dönük bir yön-
tümle beraber işletmede stratejik yön. yön. indur, dış çevreye dönük bir odak-
lanma gerektirir. Bu "değer zinciri" genel formülüdür: Çünkü piyasada
etti faaliyet daha fazla değer sunmaları yollar aynı mutlak değeri
daha düşük kaygıya sunmaları.

Değer zinciri kavramı, değer artma (katma değer) 'da farklı işletmenin sadece "Satın alma ile Satış arasındaki farkı en üst düzeye çıkaran" değer artıran sürecinde tet & der edilebilir bir yoldur. Bu kavram 'Değer Zinciri' Stratejik unsurları barındırması en önemli serilerdir. Değer artma anlayışı Satış ile başlatılır, yeni gelir elde eder, oysa tedarikçiler ilkler çok önemli & gelir elde ederler. DZT'inde başarılı olabilmek için tedarikçiler & müşteriler ilişkileri kurmaları & geliştirmeleri gerekir.

2-Stratejik Konumlandırma Analizi:

Bu kavram işletmede "Nasıl yetimin kendi rolü oynar?" ni tanımlama çabasıdır. Belirli bir stratejiye yönelik nasıl bir değer yaklaşımının kullanılması gerektiğini belirler.

Faktörler & mali liderliği stratejilerde farklı bir yaklaşımın gerektirdiği, maliyetleri yönetimin kendi mali id. çok önemli, farklılıklar değil.

3-Maliyet Liderliği Analizi:

MKA, maliyete neden olan nedir? sorusuna ilgiler. Genel olarak yaklaşımda maliyet, farklı düzeylerin bir fonksiyonudur. Stratejik maliyet yönetimi ile bunun çok zayıf bir etken olduğu, maliyetin başarılı olması için çok sayıda etken sonucunda ortaya çıktığını vurgular.

| | Gelecekteki Yön. Kuv. | Stratejik Mali. Yöer. |
|------------------------------|--------------------------------------|--|
| Özellik | İşsel | Dissal |
| Bakış açısı | Değer artma | Değer zinciri |
| Maliyet Yönetimi Anlayışı | Tet yönetici planı dışındaki yapılar | Gestirilen maliyet yönetimi. Her bir grup faaliyetin ayrı bir maliyet. |
| Maliyet İstikrarı Faktörleri | Maliyet düşürme | Pedagojik-Mühteremlik ilişkisi gerektirir. |

Ek 1

| <u>Bölgesel Açılış</u> | <u>Kaliteli Hizmet</u> | <u>Faaliyetler</u> |
|------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Stratejik Hedef | Piyasanın önemli büyümesi | Özellikle bu tür... |
| Üretim Hattı | Sınırlı seçim | Çok çeşitlilik (özellikle) talebi |
| Pazarlarda Önem | Düşük fiyat | Plurali fiyat ve yenilik, faaliyetler |
| Üretimde Önem | Yüksek kalite ve düşük maliyet. | Özellikle, faaliyetler |

Stratejik Kaliteli Yarı, işletmelerin vizyonu, misyonu, amaç ve stratejilerinin gerektiği kalite bilgilerini üretici kal. yarı. Sistemlerin Planlaması, dağıtım, üretim, pazarlama, kooperatifler ve diğerleri (örneğin) türleri.

NAHUL YASANI DÖNEMİNDE MALİYETLERİNE

YDNU, bir kurumun planlamasından ve tavanından başlayıp piyasadan çekilmesi kadar geçen yaşam döresi boyunca kullanılan kaliteyi planlama, hesaplamaları ve yönetilmesi olarak tanımlanır.

Günümüzde YDN kavramı, yatırımları planlama ve bütçeleme konularında, Nahul veya hizmet üretimine ilişkin sergilenen kalite standartları ve değerlendirme projelerinin kontrolünde ve kalite-temizlik verileri konusunda çok yaygın bir şekilde kullanılmaktadır. Bu bakımdan, YDN kavramı, kalite etkinliğinin sağlanmasında ve yüksek harcamalar için bütçeleme için oluşturmada önemli yardımcıdır. Teknoloji ve tüketici tercihleri değişimi ve kurumsal süreçli Nahulün yaşam döresinin önemli birinde bulunmaktadır. Özellikle bu yaşam döresinde Nahulün faaliyetleri arasında katılan kaliteyi üren ve edilecek olan en üst düzeyde kalite, Nahulün yaşamı boyunca katılarak kaliteyi düşürme ve müşteri beklentisini en iyi şekilde karşılamaya yardımcı olacakları hareketler; işletmeler, üreticiler Nahulün yaşam döresi kaliteye gerektiren daha fazla önem vermektedir.

Ayrıca entegrasyonun yüksekliği ve satın alma gücüne bağlı olarak, birçok Nahul için üretim kaliteyi yüksekliği, bütçe kontrolü, diğer faktörler gibi son yıllarda ortaya çıkan gelişmelerin tümü, ileri ve geriye Nahulün kaliteyi üreteceği için önemli bir sebep olmaktadır.

Bir mamulün yaşam döngüsü, bu mamul için zaman içinde ortaya çıkan talep modeli olarak tanımlanır. Bu anlamda, her bir mamulün satış hacmi ile bu mamulün yaşam döngüsünün başlangıcı, gelişme, olgunlaşma ve düşüş evreleri arasında bir ilişki mevcuttur. Bir mamulün yaşamı:

- Teknolojik yaşam, teknolojinin bu mamulü kullanarak bir dünya getireceği kadar tahmin edilen yıllı sayılır.
- Fizibilite yaşamı, bir mamulün oluşturulan bir takım performans standartlarına uygun bir şekilde işlevini yerine getireceği tahmin edilen yıllı sayılır.
- Ekonomik yaşamı, bir mamulün işlevini en az karlı bir şekilde yerine getirecek durumda olduğu tahmin edilen yıllı sayılır.

Kaliteyi en az indirimle elde eden, bunlar arasında en önemli mamulün ekonomik yaşamıdır. Ekonomik yaşamı boyunca bir mamul satın alınır, kullanılır, tamir edilir, bakımına ihtiyaç duyar, belki değiştirilir ve sonunda elden çıkarılır. Bu süreç boyunca mamulün yaşam döngüsünü oluşturur ve bu sürecin kalite ile mamulün yaşam döngüsü kaliteyi uyumlu toplamı satış kaliteyi oluşturur. Bu bakımdan, mamul yaşam döngüsü, AR-GE faaliyetleri, bu mamulün satış ve satış sonrası hizmetleri ve piyasadaki çekim ve kurtulma süreci kapsamaktadır.

Yaşam döngüsü kaliteyi, bir mamul için tanımlanan yaşam döngüsüne uygulanacak tüm kaliteyi ifade eder. Bunları

- AR-GE kalitesi
- Üretim kalitesi
- Pazar ve destek k. (dağıtım, tamir-bakım gibi).
- Piyasadaki çekim k.

MYDM'nin temel anahtarları:

- Mamulün planlanan yaşamında, yöneticilere mamulün yaşam sürecinde her aşamada ortaya çıkacak kaliteyi tahmin etme, hesaplama, enalt etme, raporlama ve yönetme olacağıdır.

- Plantalar ve piyasada satılan ürünlerin kalitesini kontrol etmek için piyasada aktif olarak denetim yapan kurumların varlığına bağlıdır.
- Plantalar arasında üretimle ilgili değişen menkul sermaye ile birlikte teknolojik değişim, servis gibi faaliyetler ile çevresel faaliyetler (örneğin, sosyal sorumluluk) gibi diğer faktörlerin de varlığına bağlıdır.

MYDN yönteminin uygulanması, yarım dönemce kalıplarla yapılmıştır. Bu kalıp, kit kayrakların kullanımını için en iyi yolun saltresi olarak gösterildi. Alternatif çözümleri değerlendirilerek, sistematik ve belirli bir süreci olarak tanımlanmıştır. Analizde yapılarak ilk olarak kalıpları hedeflerinin doğru şekilde çalışmasını ortaya konulmuştur. Yarım dönemce kalıpları tanımlanmış yapıları ve sonuçları birlikte hedeflere karşılaştırılmıştır.

Manuel yasaam döwri diňdele bilniginda pet cok seklorde bplen bolgeln
dhemli bir kismnn kasmn ke kemel yelstirme grawinda olgeln olar. Elektronik,
bilgusayr, bil. pagkemaigi, robotiklu ub. sekldilence kasmn awuawnn wgerui
1n 1n 50-80 lit kwmn olusturu. Manuel ysa döwrimn wnn olagln bgn seklorde
1se glerm ke plynwader sekne wgerui dhem tayar.

Nüfusun yaşam süresini oluşturan her etmeye ilişkin olarak hesaplanan kişi başına düşen bir istatistik olarak bugünkü değere indirgenir. Yani meydana gelen edilecek değerin net bugünkü değere indirgenerek elde edilen toplam karı karşılatır. Karın net bugünkü değeri pozitif olur.

Geriye istatistiksel veriler tahmin teknikleri kullanılır. Çevreci veri bütçesi, teknoloji belgesi, lisanslar ve tahmini, mühendislik testi gibi.

NYDN Y'inin faydaları!

- Yolu, bir namulü üretime ilişkin katıp serzenekler arasında serm yapmaga yodur olan bir değerenleme teknigidir.
- Gelecekteki ihtiyaçleri tahmin etmeye yodur, namulüleri daha fazla fayda elde edilmemesini saglayan bir yoretm aracıdır.

- Fiyatlandırılmasına ilişkin daha gerçekçi analizler yapılmasına olanak sağlar.
- Gelecekteki hacimlerde için bütçelenmeye temel olmaktadır.
- Tasarım ve üretim geliştirme aşamalarında daha fazla maliyet katkılarını, üretim ve sonradan gelen aşamalarda daha az maliyet katkılarınına yatkın olur.

Bu faydalarına karşılık YDM maliyetli ve zaman alıcıdır, elde edilen verilerin doğruluğu kesin değildir ve enflasyonun etkisiyle verinin elave edilmesi zor bir iştir.

| Geleneksel Maliyetleme | YDM |
|---|---|
| Maliyetlerin hesaplanmasında sadece üretimle ilgili etkiler dikkate alınır. | Maliyetle ilgili bütün tüm giderler |
| Maliyet geliştirme ve diğer faaliyetlerin maliyetleri dönem gideri olarak kabul edilir. | Maliyet geli ve diğer faaliyetleri maliyetleri maliyetin kaynağına katılır. |
| Dönemsel raporlara esas alınır. | Maliyet yasağı dönemine raporlanır. |

⇒ Proje değerlendirmeye yönelik olarak fikir ne?
 Burada nasıl etkiler dikkate alınmış? Proje değerlendirme maliyeti var mı?
 değeriyle de maliyetin karşılanması gerekir.

HEDF MALİYETLİLİĞİ

HM konusu, paz. üretim verimliliği ve maliyetlerinin kesilmesi en önemli konulardan biridir.

Azalan rekabet, teknolojiye getiren diğer maliyetli işlemler, yüksek maliyet, kısa zaman ve yüksek kalite" hedeflerini aynı anda ve en yüksek düzeyde gerçekleştirerek zorunda bırakılmıştır. Bunları gerçekleştirerek faydalanan ülkelerden biri HM'dir. Teknolojiye değer ver. Yavaş işletmelerle tutulabilirlikle daha çok.

HM sadece maliyet hedeflerini müşteri ihtiyaçlarını ve rekabetçi fiyat tekliflerini dikkate alarak belirleyen piyasaya yönlendirici bir maliyetler stratejisidir.

HN yöntemi, bir ürünün tasarımı ve geliştirilmesi sürecini uzatmaksızın ve ürünlerin kalite ve fonksiyonelliğini azaltmaksızın ürün ömrü süresince üretim maliyetlerinin etkin olarak azaltılmasına yönelik bir yöntemdir.

$$HN = \text{Satış Fiyatı} - \text{İstenilen kâr}$$

Bilimsel yön. modelinde hakem cla enlejis, standart maliyet yöntemine geliştirilmesini tesvik etmiştir. 1900lerde tekstil için var, enderlet q'dulen bilgisayarlıbı. Sonra yarı 19. yyın sonlarına doğru faklı/gestlendirilmiş ürünlerin üretimi ve enderlet maliyetinin ürünlerle dağıtımı sonucu çıktı.

HN'nin kullandığı Nedenleri

HN, 1968 yılında Toyota tar. kullandıkaya basılmıştır.

AR-GE → Tasarım → Üretim → Pazar ve dağıtım → Kâr ve büyüme

Üretim öncesi

Bir ürünün toplam yaşamı seyri maliyetinin büyük bir kısmı, tasarım aşamasında alınan kararlara yansımaktadır. Ürünün bir kez tasarımı yapıldıktan sonra ve uzerine gönderildikten sonra maliyeti düşürmek için yapılacak çok şey kalmamıştır. Bunun nedeni otomasyonla birlikte ürün ömrüyle ilgili ürün maliyetinin uzeri geliştirme ve planlama dönemünde belirlenmesine neden olmasındır.

Ayrıca, pek çok ul. fiyatlar uzerinde germez dönemler gözde dola ve kontrol

Sahiptir

Yarınları maliyetleri maliyet düşürme yöntemi olarak tıbbi kullanımlara neden olmuştur:

- Üretim maliyetlerinin çoğu üretimden önce oluşur.
- Maliyet fiyatları. Piyasa tarafından belirlenir. Bu nedenle, maliyetin fiyatına belirlenmesi sadece maliyetin gözde dola alınması, piyasaya sunulan maliyetin fiyatının rekabet edememesi veya kabul edilemeyen düşük bir düzeyde kâr getirmesi riskini doğurur.
- Tasarımın belirlenmesi maliyetin verilememesi, maliyetin belirlenmesi bir sektöre verilebilir sonuçları verebilir.

HN'nin Özellikleri

1) HN ürün planları ve tasarım aşamasında kullanılır.

Standard maliyet sistemi üretim sürecinde HN'ye göre tasar.

2) HN, maliyet düşürmeye yönelik bir araçtır.

Standard maliyet sistemi maliyet kartlarında uygulanır, ~~HN~~ birinci olarak maliyet planları için kullanılır.

3) HN Pazar odaklı bir yöntemdir.

Standard Loe. Ss. gerçek maliyetten geçmemeği amaçla belirlenen satış fiyatları pazar gereklilikleri ile ilişli yoktur. Oysa HN / Pazar der. yöntemidir.

(Paz Maliyetleme)

4) HN, stratejik kör planların bir parçasıdır.

HN, Stratejik faaliyet planlarını müşteri gereksinimlerine ve mevcut durumuna göre belirler. HN, ktp yöneticileri tarafından belirlenen ve işletme stratejisini belirleyen hedef kâra ulaşma için en uygun yolları bir arada değerlendirilerek kullanılır. HN ise stratejik varsayımlara dayanan bir maliyet kartıdır.

5) HN tasarıma dayalı bir yöntemdir.

6) HN bölümleri bir işbirliği gerektirir.

Tasarım, Üretim, Pazarlama

7) HN özellikle az parça sayıda çok değişikli üretilen üretilen uygundur.

HN kullanımı kitle halinde üretimde standartlaştırılmış üretimde çok daha etkili olmaktadır. HN ise, kitle halinde üretimde kullanılmamaktadır.

$$HN = F_{\text{yat}} - \text{İstenilen kâr}$$

↓
Pazar odaklı fiyatlandırma

çünkü pazar gereklilikleri

Bu hâle, mevcut ve kör planların piyasaya fiyatı belirler,

İstenilen finansal ihtiyacı karşılar.

HN İkteleni:

1. Fiyatı göre Nalgetlene:

$HN = \text{Fiyat} - \text{kâr}$ Fiyat pıyasaıa belılenır, kâr belı kısımlarıdır.

2. Müstei Odaklılık:

İşletmenin başarılı olmaları için müstei isteklerini, ihtıyacılarını bılmetekı ve bılde eklenınde ürünlerini üretmekteı gerektır. Müsteilerde talep edıneyesek dızellıke kılndırır.

3. Tasarımı Odaklılık:

HN sistemleri ürün ve süres tasarımıa yönelıktır.

4. Fonksıyonlaraıralı Galsın Grupların Kısıtlılısı

Tasarım ve üretım mühendıslıı, Satıcı ve pot., rekabete, Sıvı ve destek hızzetlerının kısıtlılıklarına olusan ürün ve süres kısıtlılıklarını oluştırmır.

5. Yasam Döremıne Nalget Dörsıme:

HN, bir ürünün tüm hayatı boyunca olusan nalgetı (als fiyat, faksıye, kıl batı ve onarımları) kopsamalıdır.

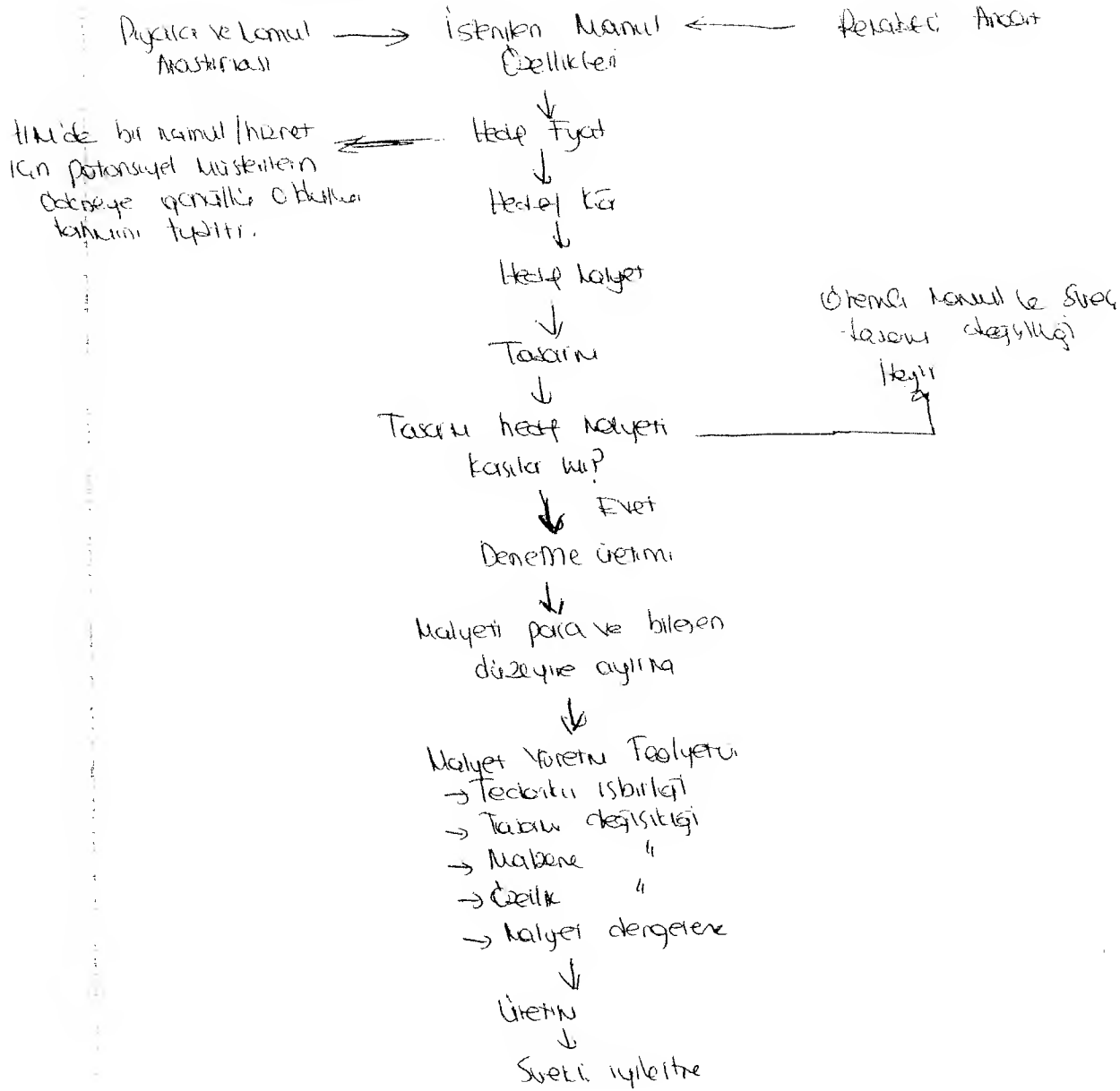
6. Değer Zincırıye İlgılenıe:

HN, satıcılarıdan olgıtıcılar ve tüketıcı hızzetı sunanlar kısı deıer zincırının tüm kısıllarıyla ılıklıdır.

HN'nın amacı:

- Pazar odaklılık, potansiyet, ürün planlaması, müsteiler, rekabete ve satıcılar yarek ola
- Değer mühendıslıı ile bağılılı olarak müsteiler ve rekabete deıer nalget dısnınece kısı dıbetke ve ılılesterıne.

HM Strateji



⇒ Hedef Kâr Maliyeti

Geleneksel maliyet ortı yaklaşımda mamulün maliyeti değil kâr maliyeti başlıca değişkendir. Yeni kâr maliyeti (biletten mamul maliyetine bağlı olarak) bu maliyetin bir yüzdesi olarak hesaplanan bir yöntemdir.

Hedef maliyet, bir mamulün seritliği zaman hedef kâr elde etmesini sağlayacak olan uzun dönemli maliyet ~~ortı~~ tahminidir.

Hedef maliyet, geleneksel "maliyet ortı" yaklaşımından farklı olarak, maliyetlerin bir fonksiyonu olarak düşünerek satış fiyatı ve arzulan kârın bir fonksiyonudur. HM Mamulle ilgili tüm maliyetleri kapsar.

HM sürecinde, piyasaya arz edilecek malın miktarı ve buna göre de
 Mamul özellikleri belirlendikten sonra sadece hedef satış fiyatı belirlenir, bu
 bağlı olarak hedef maliyet belirlenir. Aynı anda öncelikle bu fiyatla satıl-
 lacak hedef mamul miktarı ve piyasaya fiyatı da belirlenir. Aklı kalıcı, namuslu kişi
 en yapılacak genel Üretim, AR-GE, Satış, Finans ve Yönetim giderleri, ~~keşif~~ ~~keşif~~
 karşılayacakları olacaktır.

→ Tanımı:

- Mamulün sahip olduğu fonksiyonları belirler
- Her bir fonksiyonun operatörlerinin belirlenmesi
- Mamulü oluşturan parçaların belirlenmesi
- " Oluşturan her bir parçanın maliyetinin belirlenmesi
- " " parçaların gerekli önemlerinin belirlenmesi
- Parçaların hedef maliyet endeksinin oluşturulması

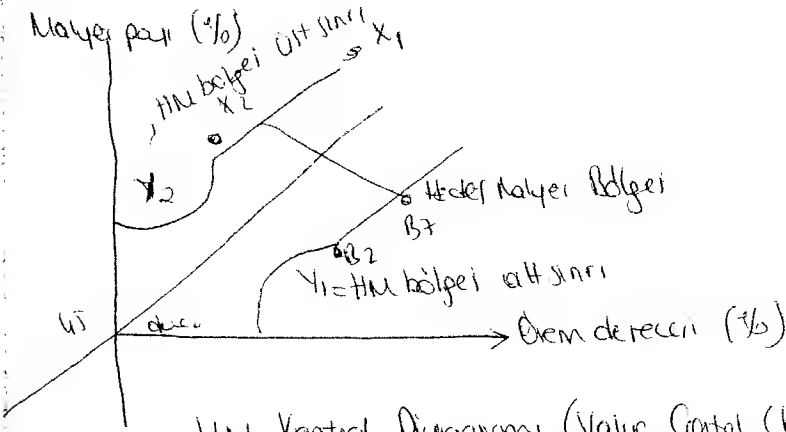
$$HM Endeksi = \frac{\text{Parçanın diğer parçaya göre önem yansıması}}{\text{Hedef Parçanın Toplam Maliyetindeki Payı}}$$

En uygun şekilde bu endeksin 1 olması beklenir.

- HM Endeksinin Optimizasyonu: HM Endeksi, parçaların maliyetleriyle önemlerinin
 birbirine uyum içerisinde olup olmadığının göstergesidir.

| Geleneksel Maliyetler Süreci | HM Süreci |
|---|---|
| Piyasa Araştırması | Piyasa araştırması |
| Mamul özelliklerinin belirlenmesi | Mamul özelliklerin belirlenmesi |
| Tasarım | Beklenen Satış Fiyatı - Beklenen Kâr = HM |
| Mühendislik | Tasarım - Mühendislik - Tedarikçi Fiyatları |
| Tedarikçi Fiyatları | Üretim |
| Maliyet | Sürekli Maliyet Düşürme Gerekli |
| Üretim | |
| Düzenli Araştırmalar Mal. düşürme gerekir | |

| Ölçenekler ve | HNL |
|---|---|
| Maliyetler fiyatı bellidir. | Fiyatlar maliyeti belirler. |
| Kayıplar ve verimsizlik maliyet düşürmemi olacak noktalardır. | Tasarımı fiyat düşürmemi olacak noktalarda. |
| Maliyet düşürmeyi müşteri yönetir. | Müşteri verimliliği maliyet düşürmemi belirler. |
| Tedbirliklik ile normal davranışın sağa kayması olur. | Reklamın amacı. |
| Maliyet düşürme değeri zayıf ilmiyet olabilir. | Maliyet düşürme değeri 2n. 1000 olur. |



HNL Kontrol Diyagramı (Value Control Chart)

$$Y_2 = (x^2 + q^2) \quad Y_1 = (x^2 - q^2)$$

45° de HNL endeksi d'e eşittir.

X1 X2 Ölçüm değeri için çok fazla maliyet düşürmek.

B2 B3 de HNL değeri artırılabilir.

Yapılan teminatlardan iki örnekte notlar var:

Yapılan teminlerin iki diğer noktası var:

- 1-Modyerlerin qırcı neclerini tanıyabilmek.

Bu qe FDN, bir istehsalatın endeksi q'edilse, bu q'edili getiri
kilon "faaliyet"lere yukler; faaliyetten bayetunı ise faaliyetten yopkawnı qe
reketren normullee dögiti:

Foalpa: Bir 12'den fazla birimle, 12 avarları olarak 10 işlete ilgili her özel grup tarafından tekrar tekrar yapılan iş ve gereklilik.

Nalayet kayrakli bir kalyenin olapay cikmadini saglayan gerek meclis. Nalayet kayrakli geremeyi ko. mu. ss. lerdeci degtim onakleriya ayne isen gov. , onak kopsenmei dala gerust. knosal veya fin. onakler Gok saglay, onakleri iterebilir.

Foalyet kelisi Bu merkezler, halqetten toplanan verelerdir. Beger foalyet ve foalyet qrupları aynı merkezde toplanır.

Görüşlere ve çeşitli konularda fikirler iletim için FDM daha uygundur. Bilgiye dayalı üretim, otomasyon, JIT gibi gelişmiş üretim teknikleri faaliyetlerinin başarılı yapılmasını sağlar. Malum yelpazesi genişledikçe, bunları gerçekleştiren üretim faaliyetleri gelişmektedir.

Bu faaliyetleri gerçekleştirilen bir bütündür. Bu faaliyetleri gerçekleştiren bazı faaliyetlere katlanır. Faaliyetleri kamuyla ilgili olarak dağıtılarak bir kurumların, bu faaliyetlerinin de başka faydalandıkları birisi gelir. Bu da görülen bir şekilde örneği faaliyetlerin belirlenmesi, faaliyetlerin bu faaliyetlere ilişkin olduğu ve değişik kurumlara bu faaliyetlerin de bakımının tutulduğuna göre saptanmasıyla ilgilidir.

İstisnalar arasında ulamadan faaliyet bulunulan, kognitif faaliyetler ile birlikte faaliyet oluyabilir. O halde faaliyetin gerçek reaksiyon faaliyetidir. Faaliyettir. Bu faaliyetin sonucunda karumiller ortaya çıkarılır, yani, faaliyetin kendi karumilleri değil, faaliyetidir. Bunun tersi genel olarak söylenir,

Malyetten genel nedenlerini namuslar olgusunu kabul eder...

Bu nedenle maliyetler ile namuslar arasında direkt ilişki kurulmaya çalışılır.

FDN'de girilen dağıtım gel. sisteminde olduğu gibi iki ayrılar.

Özellikle maliyet merkezlerinde toplanır. Sonra bu giderler herhangi bir ~~dağıtım~~ yüklenir.

Ancak, gel. sistemlerde maliyet ~~sistemleri~~ merkezleri işletim bölümleri,

FDN'de ise maliyetlerin işletme hazırlanması, malzemenin tavanı gibi pek çok faaliyetler.

II. aşamada ise ilk ve gel. mal. sistemi, maliyetli namuslar üzerinden

maliyet hacmi dağılımı dağıtım oranları kullanılır. FDN'inde de

~~bu durum~~ bu dağıtım temel olarak unsur, maliyet kaynağı olarak

tanımlanır, namusların faaliyetleri kullanılan derecelerdir. Gel. sistemi, tek

veya az sayıda dağıtım oranları, FDN'de birer çok maliyet kaynağı

kullanılmaktadır.

FDN ayrıca değer katan faaliyetleri belirler. Gel. sisteminde

tanımlanır. FDN'de değer katan ve katılan faaliyetleri Sıra Değer Analizi

kullanılmaktadır. Bu orantı FDN'ini geliştirilmiştir. Bu katkılarla faaliyetler, maliyet-

leri oranları olarak tanımlanır katkı sağlanıyor faaliyetler.

FDN'inn temel felsefesi "Faaliyetler kaynağı" namuslar faaliyetleri

tükettir.

FDN'de birde bulunur üç temel unsur var

- Mamul maliyet farklılığı

- Faaliyetler ve faaliyetlerin maliyet kaynağı

- Değer katan faaliyetlerin tanımlanması

FDN'inn uygulanması

Özellikle faaliyetleri belirleyecek, belirtilen faaliyetlerin hangi

kaynakları ne kadar tükettiği hesaplandıktan sonra mamullerin, hangi faaliyet

ne kadar kullandığı saptanacaktır. Bu kullanımı miktarları esas alınarak

Maliyetler kamuullere yüklenecektir. Kaynak maliyetlerini faaliyetlere, faaliyet maliyetlerini kamuullere yükleyen neden-sonuç ilişkisine dayanarak belirlenen maliyet kaynaklarından faydalanılacaktır.

FDN'de yöneticiler neye ne kadar para harcayacağını daha kolay seçip yapabilir. FDN'de bölümlerinin gelişme olacağı düşünülür.

Elestirici faaliyetlerin belirlenmesi ve faaliyet kaynaklarının belirlenmesi. Çok koruyucu bir iştirak sadece hukuk becerilerin değil, tüm gelişmelerin katılacağı bir ortamı gerektirir. Ayrıca bazı küçük farklılıklar rağmen FDN, bir tarihi maliyet sistemidir. Özellikle gelecekte ilgili maliyet türlerinde ayrıntıya var.

Türkiye'de uygulanabilir bir çözüm çok maliyetli bir sistem

TAM ZAMANINDA ÜRETİM

JIT, istatistik ve değer katmayan faaliyetlerin eliminasyonu ile maliyetlerin düşürülmesini sağlayan sürekli gelişim yaklaşımı ve müşteri ihtiyacına odaklanan bir sistemdir. Akıllıca ve hızlıca gerektiği kadar stoklara getiren üretim miktarı kenen müşteriye ulaştırılarak da böylece sıfır veya çok düşük stok düzeyleri ile çalışılmaktadır. 1970'li yıllarda Japonya'da 80'li yıllarda ABD ve Avrupa

iki temel amacı vardı. Sıfır stok ve sıfır ıstak. Sıfır ıstak, müşteri hareketine doğrudan değer katmayan faaliyetlerin en az düzeyde indirilmesi yoluyla sağlanmaktadır.

Manuel yaşam örneklerinin bakarak, tüketimin bilinçlenmesi, yüksek kalite düşük maliyet beklentisi nedeniyle olan rekabet düzeyi ve gelişen teknolojiye genel olarak uygun ve sistemlerinden yalın üretim sistemlerine doğru yöneltilmiştir. Bu durum şu anda JIT ile aynıdır.

Gelecekte Üretim

İhtiyaç sistemi

Tazela stok

Gök sayfa tek yönlü iletişim

Uzunlamasına iletişim

Kabul edilebilir kalite düzeyi

JIT

Çekme sistemi

Sıfır veya az stok

Az sayfa

Gök yönlü iletişim

Toplam kalite kontrol

JIT idareleri zamanı farklı olarak karte üne vermektedirler,
stok tutu ve stok stok miktarına odaklanarak, üretim sürecini ve özellikle
kolaylık ver. İşlemleri basitleştirmektedir. Aynı JIT idareleri karte üne faaliyet-
lerin altında karte üne ile ilgili olarak.